



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

# **FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN**

**“La gestión empresarial y la productividad del Aserradero Gómez de la  
ciudad de Huaraz en el 2018”**

## **TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN**

### **AUTORES:**

**ALBORNOZ GÓMEZ, Marianella Julia**

**CALDUA PUENTE, Julissa Domi**

### **ASESOR**

**Dr. BUSTAMANTE CABELLO, Julio Cesar**

### **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

**GESTIÓN DE ORGANIZACIONES**

**HUARAZ – PERÚ**

**2018**

El Jurado encargado de evaluar la tesis presentada por don (a) **ALBORNOZ GOMEZ MARIANELLA JULIA** y **CALDUA PUENTE JULISSA DOMI** cuyo título es: **"LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO GÓMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018"**.

Reunido en la fecha, escucho la sustentación y la resolución de preguntas por el estudiantes, otorgándole el calificativo de:.....1.6.....(numero) ...Dieciséis.....(letras).

HUARAZ: .....06.....de.....12.....del 2018.



**DR. BUSTAMANTE CABELLO JULIO CESAR**  
PRESIDENTE



**DRA. PEÑA ROMERO JAELE**  
SECRETARIO



**MGTR. DE LA CRUZ INCHICAQUI GEELLA KARIN**  
VOCAL

Elaboró	Dirección de Investigación	Revisó	Representante de la Dirección / Vicerrectorado de Investigación y Calidad	Aprobó	Rectorado
---------	----------------------------	--------	---	--------	-----------

## **Dedicatoria**

**A nuestros padres** por el apoyo incondicional que nos brindaron en nuestros estudios y habernos formado con buenos valores y principios ayudándonos a superar los obstáculos de nuestras vidas.

**A nuestros hijos** por ser nuestro motor y motivo para seguir nuestros sueños y alcanzar nuestras metas deseadas de ser profesionales con éxito demostrando así la capacidad que tenemos para triunfar en la vida

**A nuestros esposos** por habernos alentado a seguir adelante y firmes en nuestra carrera profesional y lograr nuestras metas deseadas. Demostrándonos así el verdadero significado del amor y la confianza

**Las autoras**

## **Agradecimiento**

**A dios** por habernos guiado en el camino correcto y ser nuestra gran fortaleza en los momentos de debilidad.

**A nuestros maestros** por su enseñanza durante estos cinco años de nuestra carrera, por la paciencia y su dedicación brindada

**A la universidad cesar vallejo** por su encomendable labor de formarnos profesionalmente mostrándonos el camino correcto.

**Las autoras**

### **Declaratoria de Autenticidad**

Yo Marianella Julia Albornoz Gómez, con DNI N° 76582431 y Julissa Domi Caldua Puente, con DNI N° 70914055; a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Académico Profesional de Administración, declaramos bajo juramento que toda la documentación que se adjunta es verídica y autentica.

Así mismo, declaramos también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumimos la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de la información aportada por lo cual nos sometemos a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Huaraz, Diciembre del 2018



Marianella Julia Albornoz Gómez



Julissa Domi Caldua Puente

## **Presentación**

Estimados miembros del jurado, presentamos ante todos ustedes nuestra tesis titulada “la gestión empresarial y la productividad del Aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz en el 2018”, con la finalidad de Conocer la situación de la gestión empresarial y la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018, cumpliendo así el reglamento de grados y títulos que presenta la universidad Cesar Vallejo para lograr obtener el título profesional de licenciamiento en la carrera de Administración.

Esperando cumplir los requisitos de su aprobación

**Las autoras**

## Índice

Acta de Aprobación de Tesis	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaratoria de Autenticidad	v
Presentación	vi
Índice	vii
Resumen	viii
Abstract	ix
I. INTRODUCCIÓN	10
1.1 Aproximación Temática	11
1.2 Marco Teórico	15
1.3 Formulación de Problema	43
1.4 Justificación del Estudio	46
1.5 Supuestos/Objetivos del Trabajo	46
II. MÉTODO	48
2.1 Tipo de Investigación	49
2.2 Diseño de Investigación	49
2.3 Método de Muestreo	49
2.4 Rigor Científico	51
2.5 Análisis cualitativo de los datos	51
2.6 Aspectos Éticos	52
III. DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS	53
IV. DISCUSIÓN	82
V. CONCLUSIONES	86
VI. RECOMENDACIONES	89
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	91
ANEXOS	

## **RESUMEN**

Esta investigación denominada “la gestión empresarial y la productividad del Aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz en el año 2018” tuvo como fin conocer la situación de la gestión empresarial y la productividad en el aserradero Gómez. La metodología aplicada tuvo como enfoque cualitativo, de tipo de investigación estudio de caso, con un nivel de investigación descriptivo y diseño de investigación caso tipo. Con un muestreo de sujetos de estudio como la empresa y sus actividades, el gerente y área administrativa; y los colaboradores del área de producción. A quienes se les aplicó una ficha de observación y una guía de entrevista.

Los resultados obtenidos permitieron analizar y describir la situación de la gestión empresarial y la productividad del aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz en el 2018, concluyendo que existe una deficiencia considerable respecto a la gestión empresarial y la productividad. Por lo que se aprueba nuestro supuesto que el aserradero Gómez se encuentra en una situación de escasos lineamientos administrativos, con posibilidades de diversificación y mejora.

Palabras clave: Gestión empresarial y productividad.



## **ABSTRACT**

This research, called "the business management and productivity of sawmill Gómez in the city of Huaraz in 2018", aimed to understand the situation of business management and productivity in the Gómez sawmill. The applied methodology had as a qualitative approach, a type of case study research, with a level of descriptive research and case-type research design. With a sampling of study subjects such as the company and its activities, the manager and administrative area; and the collaborators of the production area. To whom I applied an observation form and an interview guide.

The results obtained allowed us to analyze and describe the situation of business management and productivity of the Gómez sawmill in the city of Huaraz in 2018, concluding that there is a considerable deficiency with respect to business management and productivity. Therefore, our assumption is that the sawmill Gómez is in a situation of scarce administrative guidelines, with possibilities of diversification and improvement.

Keywords: Business management and productivity

# **I. INTRODUCCIÓN**

## **I. Introducción**

### **1.1 Aproximación Temática**

Toda empresa tiene como fin y naturaleza el satisfacer necesidades y deseos de los clientes, así mismo generarles valor mientras gana dinero en el transcurso de este proceso. A su vez es fundamental, obtener el éxito y ser competitiva para así llegar a tener una mejor posición dentro del mercadeo en el cual compete.

Los aspectos más esenciales en las empresas, pero que se suele prestar menos atención, es la gestión empresarial, la cual es una de las actividades que busca mejorar la productividad y la competitividad de toda empresa u organización. En la Actualidad la función del Gerente es muy complicada; ya que, al tomar decisiones, ha de proponer planes estratégicos y programas la cual es indispensable realizarlos con fundamento racional si carece de información coherente.

En la gestión empresarial se puede definir la productividad empresarial como el resultado de las acciones que se deben llevar a tiempo y así poder conseguir los objetivos que busca alcanzar la empresa, de la misma manera tener un buen ambiente laboral, tomándolo en cuenta la relación que existe entre los recursos que se invierten para alcanzar las metas propuestas y obtener los resultados de los mismos. La productividad es la solución empresarial con más relevancia para obtener ganancias y crecimiento en toda empresa

Es por ello que la gestión empresarial no solo es un trabajo administrativo, sino que tiene una importancia estratégica y operativa fundamental de la que puede depender el futuro del negocio. Por ende una adecuada gestión empresarial da como resultado una excelente productividad ya que esta genera las ganancias y crecimiento de las empresas.

Se debe tomar en cuenta entonces que para poder lograr una buena productividad es necesario tener una buena gestión empresarial, por lo tanto, gestionar el tiempo adecuado y la organización de una microempresa cabe a destacar que al momento de mejorar la productividad se debe tomar en cuenta cada punto importante ya que todo el tiempo que se pierda o no se invierte bien, deja de ser productivo.

Es por ello que para una empresa es de vital importancia manejar coordinadamente la gestión empresarial, es importante ya que engloba un conjunto de procesos aplicadas

dentro y fuera de la empresa, con el objetivo de mejorar la productividad; ya que estos dos elementos hacen que una empresa sea altamente competitiva y rentable.

En el Perú el sector dedicado a la madera es la tercera actividad agroexportadora que más empleo le genera al país. Sin embargo, según registros de SUNAT este sector se caracteriza por presentar un alto nivel de informalidad empresarial e informalidad laboral.

En la ciudad de Huaraz existen solo 4 aserraderos que son el “Aserradero Tinoco, Aserradero Gómez, Aserradero J&S y Aserradero Gómez”; que concurren a los mismos mercados, y se ven afectados por las mismas oportunidades y amenazas según la gestión que estas puedan manejar, a su vez fue de interés el estudio de la situación de gestión empresarial y productividad del aserradero Gómez.

El aserradero Gómez es una microempresa dedicada exclusivamente en aserrar, preparar y vender maderas de la sierra, constituida principalmente como un negocio familiar bajo la jurisdicción de persona natural que lleva ya en este mercado 26 años de actividad productiva.

Fue imprescindible un estudio de investigación en cuanto a su gestión empresarial y su productividad hasta el día de hoy. Ya que se manifestaron problemas en cuanto a su gestión ya que se lleva una administración empírica, debido a que el gerente del aserradero Gómez, maneja la administración a su criterio y sin lineamientos administrativos, sin embargo, ha logrado mantenerse por muchos años en este mercado y ha logrado clientes fieles, quienes realizan compras de manera mensual.

Un estudio de su situación actual de gestión empresarial y productividad nos ayudó a constatar si se aplican conceptos, técnicas y herramientas de gestión que le permitan administrar de manera eficiente su productividad. Además, que son muy pocas estas microempresas en la ciudad, sin embargo, existe demanda y esto les permite surgir y crecer en el mercado.

## **Estudios Relacionados**

### **A nivel Internacional**

Flores (2015) en su tesis titulada “Proceso administrativo y gestión empresarial en Coproabas, Jinotega 2010 – 2013” presentada en la universidad nacional autónoma de Nicaragua, Managua para conseguir el periodo de maestría en gerencia empresarial; tiene como objeto general analizar la incidencia del proceso administrativo en la gestión empresarial, con un tipo de estudio descriptivo no experimental, utilizando como técnica e instrumentos la observación directa, revisión de documentos y entrevista a una población empleada por 15 colaboradores, 2 jefes de área y 1 gerente. En base a sus resultados obtenidos con su investigación se concluye que la evaluación del recurso administrativo y la gestión empresarial se llevan a cabo de manera parcial, debido a que no existe un buen manejo de los procesos administrativos, reflejándose significativamente en el desempeño de la gestión empresarial.

Quispe (2013) en su tesis de grado titulado “la gestión empresarial y el impacto en el desarrollo de la micro y pequeña empresa, gestionado a través del convenio binacional alba-tcp, entre el estado plurinacional de Bolivia y la república bolivariana de Venezuela, en las gestiones 2006-2012”, sustentada en la paz, Bolivia para adquirir la titulación de licenciatura en la carrera de administración se tiene como objeto general determinar cuáles de las tácticas empresariales no se consideró mejorar el desarrollo económico y social de los proyectos, favorecidos con el del convenio binacional alba-tcp, entre el estado plurinacional de Bolivia y la república bolivariana de Venezuela, en las gestiones 2006-2012 con un tipo de estudio deductivo, analítico y descriptivo, utilizando como técnica e instrumentos el análisis documental, encuesta y guía de observación aplicado a una muestra de 100 unidades productivas, donde se concluye que en dicho convenio no se consideró las 4 funciones básicas que son: planificación, organización, dirección y control; y son estas las funciones fundamentales que toda empresa necesita para gestionar de manera eficaz y eficiente sus recursos humanos y materiales.

Fuentes (2012) en su tesis titulada “satisfacción laboral y su influencia en la productividad” (estudio realizado en la delegación de recursos humanos del organismo judicial en la ciudad de Quetzaltenango), presentada en la universidad Rafael Landívar de

Guatemala para adquirir el rango académico de licenciada en psicóloga industrial/organizacional. Tiene como objeto general decretar la influencia que existe en la productividad del recurso humano por parte de la satisfacción laboral, siendo un trabajo de tipo de estudio descriptivo, con uso de la encuesta como instrumento aplicado a 20 trabajadores. Donde la autora concluye en que no existe relación ni influencia alguna entre la satisfacción laboral y productividad laboral.

Cáceres (2008) en su tesis titulada “Diseño y desarrollo de los procesos administrativos para una empresa de fabricación de pinturas color total S.A”, presentada en la universidad de San Carlos de Guatemala para obtener el título de ingeniero industrial. Tiene como objetivo general realizar un diseño de procesos administrativos y desarrollarlos dentro de la empresa Color total S.A. Siendo un trabajo de tipo descriptivo con un diseño de investigación no experimental. En el cual se usó la encuesta como instrumento, aplicado a 25 trabajadores. Donde el autor concluye en que el control es un elemento importante dentro de una empresa u organización. El control no solo debe hacerse al final del desarrollo administrativo, sino que, por el contrario, debe realizarse conjuntamente llevando a cabo los proyectos para que, de esta forma, se puedan solucionar de manera más eficaz y en el menor tiempo posible todo tipo de desviaciones que se puedan presentar

#### **A nivel nacional**

Iquiapaza (2015) en su tesis titulada “gestión empresarial y su incidencia en la productividad de las microempresas industriales del sector confecciones de ropa de la ciudad de Juliaca, año 2013-2014” para obtener el título profesional de licenciada en administración y marketing. Tuvo como objetivo general determinar la incidencia de la gestión empresarial en la productividad de las microempresas industriales del sector confecciones de ropa de la ciudad de Juliaca 2013-2014, teniendo como tipo de investigación aplicada y diseño de estudio no experimental – transversal utilizando como técnica la encuesta e instrumento el cuestionario, aplicándose a una muestra de 70 empresarios. Donde se llega a la conclusión que existe una incidencia directa por parte de la gestión empresarial en la productividad, con un grado de asociación positiva. Lo que refleja que los empresarios dan una mínima importancia al empleo de técnicas gerenciales y que esto afecta al valor de productividad y proyección en el mercadeo.

Facho (2017) en su tesis titulada “gestión administrativa y productividad laboral en trabajadores de la subgerencia de operaciones de fiscalización, municipalidad de lima, 2016” para obtener el grado académico de magister en gestión pública. Esta investigación tiene como objetivo general determinar la relación existente entre la gestión administrativa y el nivel de productividad laboral de los trabajadores de la subgerencia de operaciones de fiscalización de la municipalidad de lima. Siendo un tipo de estudio básica no experimental, utilizando como técnica la indagación a una población de 70 trabajadores. Se concluye que existe una relación determinante y regular entre la gestión administrativa y la productividad laboral.

### **A nivel local**

Gonzales (2016) en su tesis titulada “caracterización de la gestión de calidad bajo el uso de instrumentos normativos de gestión en las micro y pequeñas empresas del sector servicio – rubro otros tipos de transporte regular de pasajeros por vía terrestre, en el distrito de Huaraz, 2016” para obtener el título profesional de licenciada en administración. tiene como objetivo general determinar las principales características de la gestión de calidad bajo el uso de instrumentos normativos de gestión de las micro y pequeñas empresas, siendo un tipo de investigación descriptivo con un nivel de investigación cuantitativo, donde se aplica la técnica de encuesta y cuestionario como instrumento siendo aplicado a 47 gerentes de transporte de la ciudad de Huaraz a lo que dicha investigación concluye en que existe un grado elevado de incumplimiento de funciones, por parte de los empleados de las empresas de transporte terrestre.

## **1.2 Marco Teórico**

### **1.2.1 Teorías de Gestión Empresarial**

#### **1.2.2 Teoría Clásica de la Administración**

Esta teoría tuvo como su principal exponente a Henri Fayol (1841-1925), que tiene como énfasis principal la estructura que debe tener una organización y sus funciones para lograr en conjunto la eficiencia (Chiavenato, p. 44, 2006).

(Castillo, s.f.) Nos manifiesta y afirma que Henri Fayol es el fundador de la escuela clásica “no porque fuera el primero en estudiar el comportamiento gerencial, sino porque fue el primero en sistematizarlo” (p.23).

Los 14 principios fundamentales de la administración de Henri Fayol (Hernández, p.44, 2011):

1. División del trabajo: mientras más especializados estén los colaboradores, se tendrá una mayor eficiencia de trabajo.
2. Autoridad: dictar órdenes manteniendo un equilibrio con la responsabilidad de sus funciones.
3. Disciplina: todo miembro de la organización debe respetar y cumplir las reglas que se rigen.
4. Unidad de mando: cada colaborador debería depender de un solo jefe.
5. Unidad de dirección: las áreas de la organización que tienen un mismo objetivo, deben ser dirigidas por un solo gerente y un único plan.
6. Subordinación del interés individual al bien común: los intereses del colaborador deben ser los mismos que el de la empresa.
7. Remuneración: debe existir una retribución justa.
8. Centralización: debe existir un equilibrio del trabajo, sin quitar ni sobre dar.
9. Jerarquía: orden de rangos de autoridad.
10. Orden: todo recurso (humano y material) dentro de la organización debe ocupar el lugar que le corresponde. }
11. Equidad: todo gerente debe ser amable y justo con sus colaboradores.
12. Estabilidad personal: todo colaborador trabaja bien si siente que tiene un trabajo seguro.
13. Iniciativa: todo colaborador tiene el derecho de opinar.
14. Espíritu de grupo: debe existir la unión en los grupos de trabajo.

### **1.2.3 Teoría de Sistemas**

Esta teoría fue desarrollada por el alemán Ludwig von Bertalanffy, con el propósito de brindar un marco teórico y práctico a las ciencias naturales y sociales. Es por ello que la primera idea importante de esta teoría es que los todos están conformados por partes interdependientes (Amaru, 2009 pág. 161).

Castillo (s.f.) manifiesta que la teoría de sistemas destaca la esencia dinámica y la relación de la organización con el que hacer administrativo. Por ende, nos permite planificar actos en adelante a consecuencias inmediatas.



Con esta teoría los gerentes están en la capacidad de poder mantener el equilibrio de las necesidades de las partes de su empresa y las metas de la compañía entera.

Para Katz y Kahn como se cita en Angulo (2004) esta teoría considera a la empresa como un sistema abierto, siendo dependiente de los recursos que existen en su entorno, que por medio de un proceso transforma en un producto o servicio que vuelve al entorno para que sea adquirido por los clientes.

Chiavenato (2006) indica que la teoría de Sistemas se basa en tres principios:

- Los sistemas existen dentro de otros sistemas: por ende, cada sistema está conformado por subsistemas o pequeños sistemas y este mismo sistema al mismo tiempo forma parte de uno más grande.
- Los sistemas son abiertos: estos sistemas se caracterizan por un manejar un intercambio constante con su entorno, como un cambio de energía e información.
- Las funciones de cada sistema dependen de su estructura: cada sistema dentro de la empresa tiene una finalidad que es parte de su papel en el intercambio con otros sistemas dentro del medio ambiente.

## **1.2.4 Gestión Empresarial**

### **Gestión**

Según Wikipedia (2018), gestión consiste en asumir y llevar a cabo responsabilidades sobre un determinado proceso, lo que incluye a los recursos y estructuras necesarias; y la coordinación adecuada de todas las actividades a llevarse a cabo.

De acuerdo con Koontz y Heinrich (2014) definen la palabra gestión como aquel cambio por el cual se obtienen y utilizan recursos para poder alcanzar los objetivos de una organización.

(Pérez y Merino, 2008) la gestión también conocida como administración o dirección, es aquella acción que tiene como único objetivo el aumentar y lograr resultados óptimos en una empresa. Teniendo en consideración factores externos como el mercado donde se desarrolla y el consumidor al cual se dirige; así consolidar las acciones a efectuar.

## **Empresa**

Pérez (2008) refiere que la empresa es aquel elemento económico y social, que tiene como principal objetivo alcanzar utilidades a través de su intervención en el mercado de bienes y servicios. Y está complementada por elementos humanos, materiales y técnicos.

La empresa es aquella organización moderna que está compuesta por diferentes unidades administrativas, a su vez esta actúa en diferentes puntos del mercado y desarrolla distintos tipos de actividades económicas y comerciales (Delgado, 2006, p. 17).

Se entiende entonces que una empresa es aquella entidad que está conformada por un grupo humano, bienes materiales, conocimientos y capacidades técnicas; que le permiten producir y transformar bienes y servicios, para satisfacer necesidades de un mercado en especial.

## **Gestión Empresarial**

La gestión empresarial conocida también como “administración de empresas”, “dirección de empresa”, es aquella que estudia de manera íntegra toda la organización de las empresas y a su vez la forma en que como se gestionan los recursos, procesos y el resultado final de sus actividades.

Según Chiavenato, (2002) la gestión empresarial viene a ser aquel conjunto de acciones que le sirven a la empresa para lograr objetivos a través de procesos administrativos o de gestión implicando así el desarrollo de cuatro funciones específicas las cuales son planear, organizar, dirigir y controlar.

Para Hernández (2011) la gestión empresarial ha ido evolucionando en media que el hombre ha desarrollado nuevas tecnologías y relaciones, con el fin de mejorar y sacar nuevos productos y servicios en un mercado que crece y se hace más complejo cada día.

De manera general la gestión empresarial, es el conjunto de etapas necesarias dentro de una organización para que se lleve a cabo una actividad o lograr los objetivos propuestas por esta empresa. La gestión empresarial es una manera sistemática en que las empresas pueden realizar sus actividades (Córdova, 2012)

Por otro lado, podemos definir la gestión empresarial como aquella que estudia la estructura organizacional y como aquella que conceptualiza los roles de cada miembro de la empresa, a la vez crea un entorno de referencia donde se permite a los administradores diseñar funciones y la coordinación adecuada de estas, buscando medir el desempeño de la empresa en función a sus objetivos trazados. Todos estos pasos de gestión empresarial se dan a través de personas capacitadas como lo son los gerentes y administradores, quienes son los que buscan mejorar la productividad y competitividad de la empresa donde se encuentren.

### **1.2.5 Proceso de Gestión**

Fayol (como se citó en Hernández y pulido, 2011) sostuvo que, si una organización desea lograr sus metas y que estas sean realmente duraderas, se debe aplicar adecuadamente la coordinación de los recursos con los que cuenta; lo que quiere decir, es que toda organización está obligada a prever, organizar, mandar, coordinar y controlar.

Existen una variedad de clasificaciones para un proceso de gestión o administración, sin embargo, actualmente se considera solo cuatro funciones básicas para el desempeño laboral de toda empresa; estas funciones son: planeación, organización, dirección y control (Robbins y Coulter, 2005)

#### **1.2.5.1 Planeación**

Hernández y pulido (2011) sostienen que la planeación es una proyección documentada de una empresa donde se establecen las acciones a realizar a un corto, mediano y largo plazo. Lo cual permita operar con éxito en el contexto donde esta empresa se desarrolle (p. 170).

Para Koontz, Weihrich y Cannice (2012) la planeación es la base de todas las funciones gerenciales, y esta consiste en la selección de misiones y objetivos para la empresa, a su vez evaluar las acciones necesarias para el logro de estas, de manera que los planes trazados ofrezcan un panorama lógico para alcanzar los objetivos seleccionados (p.108).

Fayol (como se citó en Chiavenato, 2006) hace referencia de la planeación como aquella que se encarga de “avizar el futuro y trazar el programa de acción” (p.70).

De acuerdo con los autores anteriormente expuestos, la planeación no es más que la definición de los objetivos de manera clara y precisa, las políticas y las estrategias en general que empleara la empresa. Es aquella brecha entre donde nos encontramos ahora y hacia donde pretendemos llegar.

#### **1.2.5.1.1 Principios de Planeación**

De acuerdo con Córdova (2012, p.69); si una empresa desea tener una planificación efectiva debe de manejar con los siguientes principios:

- a. Factibilidad: Que todo lo que se pueda concebir en el proceso de planeación sea a la vez viable y realizable.
- b. Flexibilidad: Es indispensable dejar un margen para poder afrontar cambios o situaciones imprevistas, tanto buenas como malas.
- c. Unidad: consiste en que los planes específicos dentro de la empresa se realizan como un trabajo en conjunto como un plan general, dirigidos a los objetivos propuestos a alcanzar.

#### **1.2.5.1.2 Importancia de la Planeación**

La planeación tiene muchos aspectos por los cuales debería considerarse importante (Cano, 2017):

Es un valioso instrumento que ayuda a identificar y encontrar nuevas oportunidades.

Ayuda a detectar problemas futuros y como enfrentarlos o evitarlos.

Permite estructurar todas las actividades de la organización, unificando todos los esfuerzos en una misma dirección, formando la base para la acción.

Brinda una ubicación exacta de lo que es una organización y hacia donde se pretende llegar.

#### **1.2.5.1.3 Niveles De Planeación**

Existen tres niveles de planeación que son los siguientes:

- a. **Planeación estratégica:** es aquella que aborda a la empresa en su totalidad buscando alcanzar los objetivos a nivel organizacional, siendo la más amplia y proyectada a largo plazo. Tiene como fin establecer una guía de acción general.

**Características:**

Es esencial y fuente de origen para los planes específicos.

Se realiza por parte de los niveles más altos dentro de la empresa.

Es un marco de referencia de toda la empresa.

Su medida principal es la efectividad.

- b. **La planeación táctica:** por otro lado, es aquella que aborda a la empresa por áreas o departamentos, a su vez el logro de los objetivos según las áreas, esta es trazada a mediano plazo.

**Características:**

Es dirigida por los mandos de niveles medios.

Es aplica en un área determinada.

Orientada hacia la coordinación de recursos.

- c. **La planificación operativa:** viene a ser aquella que abarca cada actividad de manera detallada de la organización, proponiendo alcanzar metas específicas, con un corto plazo se pretende aplicar inmediatamente.

**Características:**

Dirigida y elaborada por los jefes de menor rango.

Actividades programables.

Cubre periodos reducidos.

Su parámetro principal es la eficiencia.

#### **1.2.5.1.4 Elementos de la planeación**

De acuerdo con Hernández (2018) los elementos de la planeación son los siguientes:

**a. Misión Organizacional**

En el ámbito empresarial la misión hace referencia a los objetivos que persigue una empresa, sus actividades y la manera en que opera esta misma. La misión debe considerar los siguientes aspectos:

- La razón de existir y ser de la empresa.
- El rol de la empresa en la sociedad.
- La naturaleza a la cual se dedica el negocio.
- El valor que le da la empresa a sus clientes o grupos de interés.

b. **Visión:** Viene a ser la imagen de cómo se verá la empresa en el futuro. Tiene las siguientes características:

- Debe ser medible para verificar el logro del éxito.
- Atractiva, reflejando las aspiraciones y expectativas.
- Debe ser entendible.
- Debe ser posible, incluyendo objetivos realizables y alcanzables.

c. **Objetivos:** La misión y visión resultan eficaces solo si están asociadas a objetivos claros, por ello los objetivos son la representación de los resultados que una empresa espera obtener. Los objetivos tienen las siguientes funciones:

- Son una guía para la ejecución de acciones.
- Justifican la actividad de la empresa.
- Ayudan a evaluar las acciones y la eficacia de la organización.
- Ayudan a comparar la productividad de la empresa.

#### 1.2.5.1.5 Pasos de la Planeación

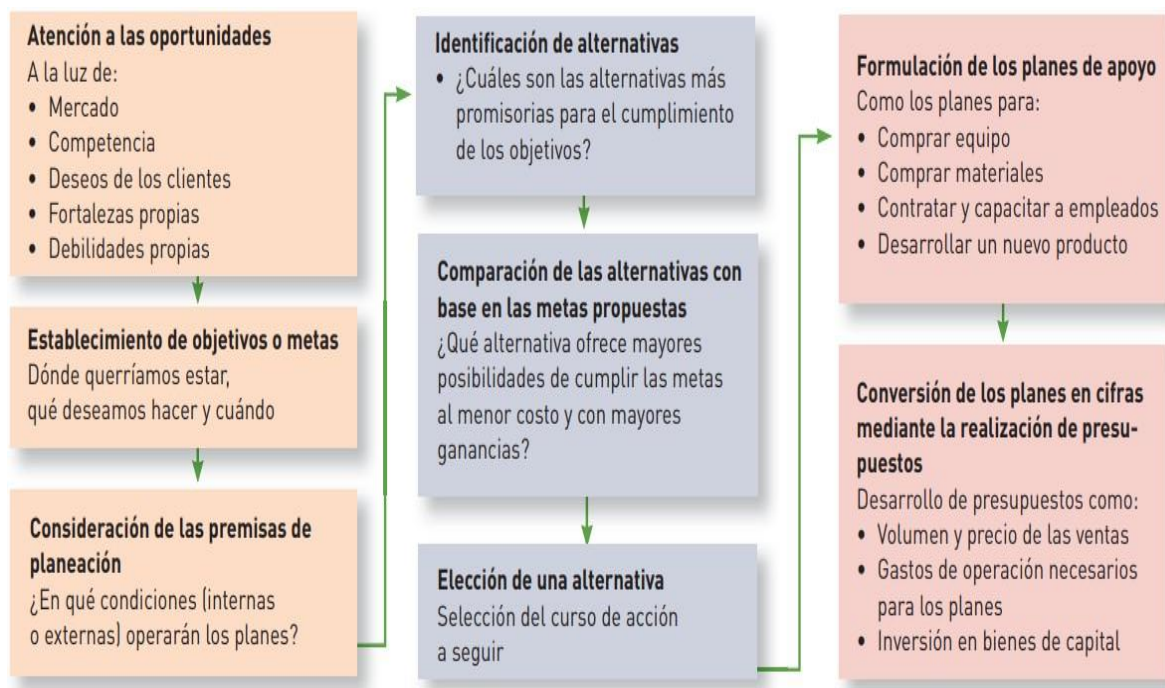


Figura 1

#### 1.2.5.2 Organización

Para Stoner (1995) organizar “es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización” (p.14).

De acuerdo con Hernández (citado en Hernández y pulido, p.192, 2011) el proceso administrativo de organización es la fase donde se emplean las técnicas y estrategias necesarias para poder estructurar una empresa, definiendo y estableciendo funciones según las áreas existentes, a su vez se define a la autoridad quien se encargara de tomar decisiones, con la única finalidad de obtener el logro de objetivos y estrategias ya planificadas.

Fayol (como se citó en Chiavenato, 2006) hace referencia de la organización como aquella que se encarga de “construir las estructuras materiales y sociales de la empresa” (p.70).

Concluimos que la organización es aquella actividad en la cual se asignan las funciones de los colaboradores y a sus directivos, de manera que sepan tomar decisiones, tengan responsabilidades y conozcan su nivel jerárquico. Con el único fin de trabajar y que se genera sinergia entre todas las áreas establecidas.

#### 1.2.5.2.1 Principios de Organización

De acuerdo con Cano (2017, p.56) para que el proceso de organización sea efectivo debe de contar con los siguientes principios:

- a. División del trabajo: se deben dividir y agrupar las actividades de la empresa.
- b. Especialización: al dividirse el trabajo los colaboradores requieren de mayor eficiencia y destreza para realizar las actividades.
- c. Unidad de mando: un solo jefe da las órdenes a los subordinados.
- d. Equilibrio de autoridad – responsabilidad: se debe definir la responsabilidad que corresponde a cada jefe, a su vez estableciendo el grado de autoridad que tiene.
- e. Dirección – control: cada área de la empresa debe mantener un control adecuado de la realización de sus actividades.

#### 1.2.5.2.2 Importancia de la Organización

- De acuerdo con Córdova (2017) este proceso es importante por los siguientes aspectos:
- Define adecuadamente las áreas de trabajo y sus respectivas funciones, con los criterios más adecuados para el logro de los objetivos.
- Crea los niveles de autoridad de acuerdo a los departamentos existentes dentro de la empresa.
- Analiza los objetivos y el trabajo a realizar.
- Diseña la estructura organizacional.

#### 1.2.5.2.3 Tipos de Organización

Según Córdova (2012) existen 2 tipos de organización:

- a. **Organización Formal:** Este tipo de organización se basa en la división del trabajo, siendo aprobada por la alta gerencia y se comunica a todos los colaboradores mediante organigramas, y manuales. Esta es una organización formalmente oficializada.



- b. **Organización Informal:** esta organización surge de manera casual y espontanea entre los colaboradores que laboran dentro de la empresa y desde las relaciones establecidas entre sí como ocupantes de cargos. Se forma a partir de relaciones de amistad.

#### **1.2.5.2.4 Pasos para organizar. Las cuatro piezas angulares**

De acuerdo con Castillo (s.f.) todo gerente debe de seguir cuatro pasos cuando se tomen decisiones para poder organizar.

- a. **División del trabajo;** que consiste en dividir el trabajo en pequeñas tareas que puedan ser ejecutadas por personas o grupos. Permitiendo a las empresas lograr objetivos complejos.
- b. **Departamentalización;** es combinar las actividades de manera lógica y eficiente para el cumplimiento de objetivos.
- c. **Jerarquía;** es aquí donde el gerente debe especificar quien depende de quién.
- d. **Coordinación;** consiste en determinar los mecanismos para que las actividades se integren en un todo con el fin de lograr objetivos con eficacia.

#### **1.2.5.2.5 Técnicas de organización**

Daft (2011) afirma que existen 3 técnicas para poder organizar una empresa. Son las siguientes:

- a. Organigrama; es la representación de la estructura de la empresa.
- b. Manual; es aquel documento donde se encuentra de manera ordenada, las instrucciones y procedimientos para ejecutar las actividades de la empresa.
- c. Diagrama de flujo; es la representación gráfica de la sucesión de los pasos que consta una actividad

#### **1.2.5.2.6 Estructura Organizacional**

Amaru (2009) manifiesta que la estructura organizacional es el resultado de la toma de decisiones frente a los cuatro pasos básicos para organizar.

Afirma Iquiapaza (2015) que una empresa puede estructurarse de diferentes maneras, dependiendo de sus objetivos. Ya que la estructura de una empresa es la que determina el modo en cómo opera está en el mercado.

Para Daft (2011) existen 3 claves para definir la estructura organizacional:

- a. Es la encargada de asignar las relaciones de manera formal de subordinación, como el número de niveles jerárquicos y los parámetros de control de los gerentes.
- b. Identifica el agrupamiento de los trabajadores en departamentos y los departamentos en la organización total.
- c. Se diseña para garantizar la correcta comunicación, coordinación e integración de todos los esfuerzos entre los distintos departamentos.

#### **1.2.5.2.7 Sistema de organización**

Daft (2011) manifiesta que las empresas pueden organizarse por medio de 3 sistemas:

##### **1.2.5.2.7.1 Organización jerárquica o lineal**

Este modelo se caracteriza por la autoridad que nace de los niveles más altos y se va decreciendo según se descienda de jerarquía. Es una manera más sencilla de organizar ya que determina la autoridad y responsabilidad. Este sistema de organización tiene las siguientes ventajas:

- a. Define la autoridad.
- b. Define la responsabilidad de cada miembro.
- c. Cada colaborador identifica a sus superiores.
- d. Es una estructura simple y clara.
- e. Es adecuada para una pequeña empresa.

##### **1.2.5.2.7.2 Organización funcional**

Se aplica el principio de especialización de funciones. Esta organización separa, distingue y especializa por tareas a los colaboradores y áreas dentro de la empresa. Tiene las siguientes ventajas:

- a. Máxima especialización.
- b. Comunicación directa y rápida.

- c. Cada área realiza una actividad específica buscando la calidad.

#### **1.2.5.2.7.3 Organización mixta**

Se fomenta la especialización del puesto de trabajo, así como la afirmación de autoridad y la responsabilidad. Este sistema de organización tiene las siguientes ventajas:

- a. Se especifica quienes son los jefes de cada área.
- b. Se fomenta la especialización.
- c. Concreta las responsabilidades.

#### **1.2.5.2.8 Organigrama**

Thompson (2017) refiere que los organigramas son la representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa. Así mismo un organigrama se encarga de reflejar las áreas, niveles jerárquicos y líneas de autoridad dentro de la empresa.

Para Daft (2011) el organigrama viene a ser la representación visual del conjunto de actividades implícitas y procesos en una organización. Así mismo muestra las áreas de trabajo existentes, como se agrupan estas y quienes dependen de quien.

#### **1.2.5.2.8 Clasificación de Organigramas**

Para Thompson (2017) los organigramas según su presentación grafica se clasifican en 3:

##### **a. Organigrama Vertical**

Presentan las áreas de manera ramificada desde arriba hacia abajo. Son de uso más generalizado en la administración.

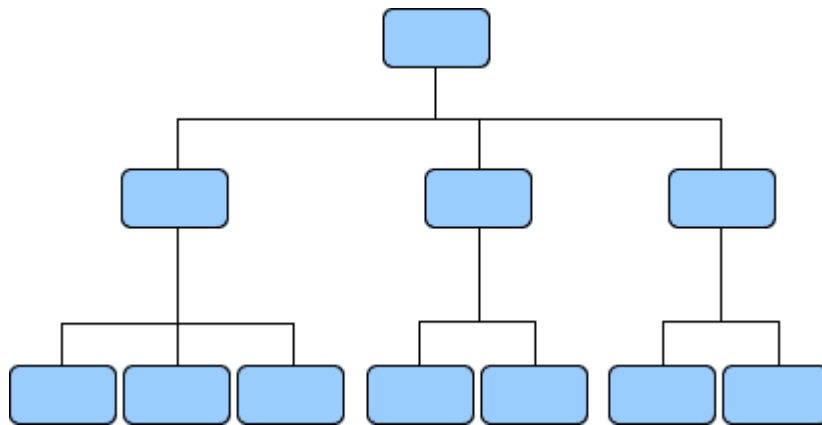


Figura 2

b. Organigrama Horizontal

Este organigrama plasma las áreas de trabajo de izquierda a derecha, colocando al titular al lado extremo de la izquierda.

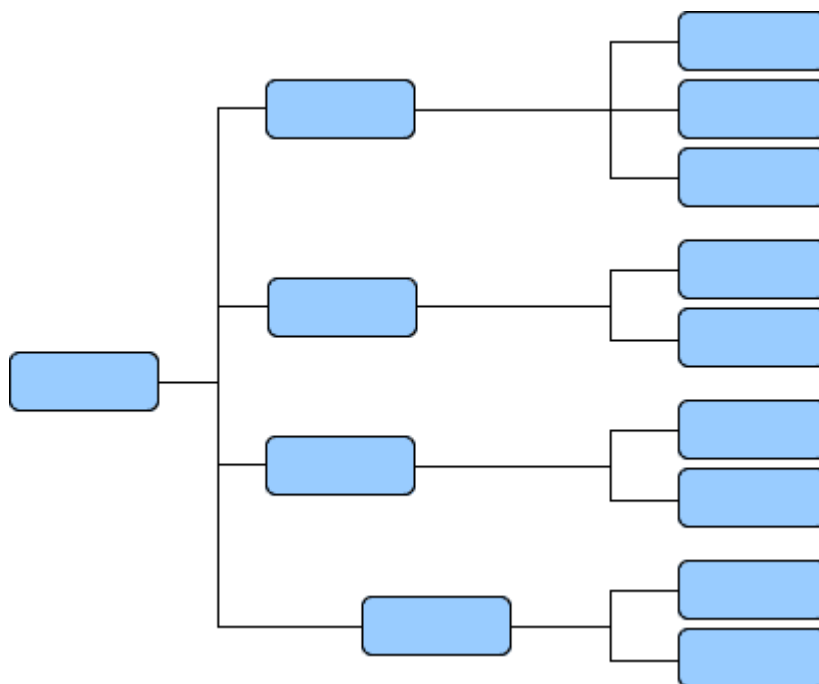


Figura 3

c. Organigrama Mixto Este organigrama realiza combinaciones de organigramas vertical y horizontal.

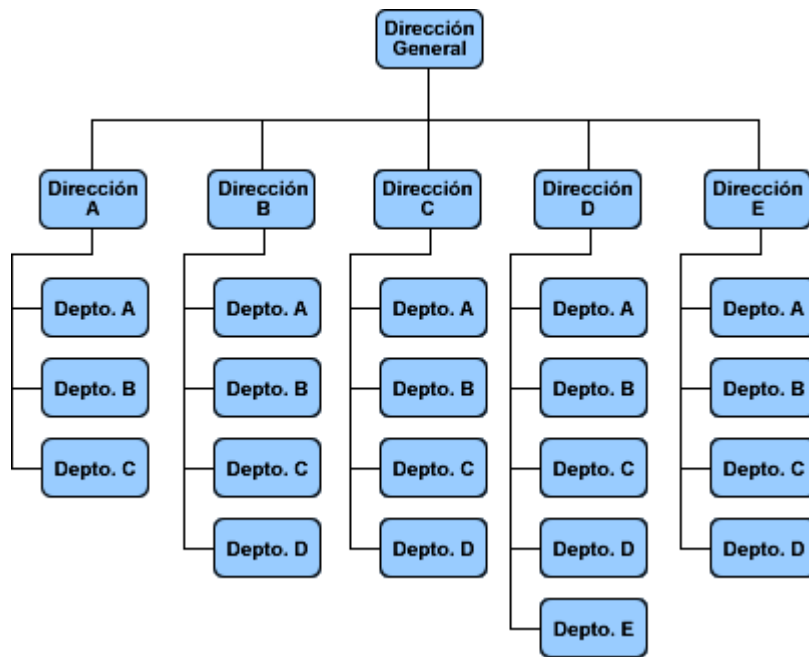


Figura 4

### 1.2.5.2 Dirección

Cruz (2013) manifiesta que la dirección como parte del proceso administrativo consiste en la influencia del administrador hacia los demás colaboradores, para el desempeño de los planes y metas organizacionales establecidas, con una buena dirección se obtienen resultados favorables mediante una buena comunicación, supervisión adecuada y la respectiva motivación por parte de los colaboradores.

Fayol (como se citó en Chiavenato, 2006) hace referencia de la dirección como aquella que se encarga de “guiar y orientar al personal” (p.70).

Para todo administrador dirigir una empresa es un reto, sin embargo, este proceso es uno de los más importantes, el hecho de dirigir implica que todo el grupo humano con quienes se trabaja se propongan alcanzar los objetivos de acuerdo a los planes y organización establecida.

#### 1.2.5.3.1 Principios de Dirección

Para Cano (2017) el proceso de dirección tiene los siguientes principios:

- a. Armonía de objetivos: la organización será eficiente siempre y cuando este orientado hacia el logro y cumplimiento de los objetivos generales de la empresa.
- b. Impersonalidad del mando: hace referencia a que la autoridad y su propio ejercicio surge por una necesidad de la organización.
- c. Vía jerárquica: la importancia de respetar los medios de información establecidos, el seguimiento regular en la transmisión de órdenes.
- d. Resolución de conflictos: resolver los conflictos en el momento.
- e. Aprovechamiento de conflicto: Tomar los problemas como algo positivo, ya que el afrontarlo hace que la empresa visualice nuevas estrategias y emprenda diversas alternativas de solución.

#### **1.2.5.3.2 Importancia de la Dirección**

La Dirección es un proceso importante por las siguientes razones (Marco, 2017):

- a. Pone en acción todos los lineamientos determinados durante los procesos de planeación y organización.
- b. A través de este proceso se logra la conducta más deseable en los miembros de la organización.
- c. Una dirección eficiente es determinante en la actitud de los empleados y por consecuencia en su productividad.
- d. Su calidad se ve reflejada en el cumplimiento de objetivos.
- e. A través de este proceso se logra establecer una adecuada comunicación en toda la organización.

#### **1.2.5.3.3 Elementos de la Dirección**

Para que la dirección se realice plenamente debe tener los siguientes elementos (Córdova, 2012):

- a. Comunicación: es un elemento indispensable que ayuda a las empresas a transmitir y recibir información.
- b. Motivación: es una de las principales funciones del líder.
- c. Supervisión: debe realizarse constantemente; y por los jefes encargados de las áreas.

- d. Autoridad: es la facultad que se le otorga a una persona para poder dar órdenes y hacer que estas se cumplan.
- e. Liderazgo: es la capacidad de influir, inspirar y guiar a las personas.
- f. Toma de decisiones: de este elemento depende el gran éxito que pueda tener una empresa.

#### **1.2.5.3.4 Liderazgo**

Para Chiavenato (2004) el liderazgo es la influencia que tiene una persona sobre otra o un grupo de personas de acuerdo a una situación determinada. Así mismo este liderazgo se aplica mediante la comunicación con el fin de lograr objetivos.

De acuerdo con Lussier y Achua (2009) el liderazgo viene a ser el proceso de relación que se dan entre un líder y sus seguidores por medio de la influencia.

El liderazgo viene a ser aquel conjunto de habilidades que pueda tener un gerente para poder influir en la manera de ser o accionar de las personas o de un determinado grupo de trabajo, haciendo que este grupo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas. (Wikipedia 2016)

##### **1.2.5.3.4.1 Componentes del liderazgo**

Para Koontz, Weihrich y Cannice (2012) el liderazgo se compone de cuatro capacidades:

- a. La capacidad de utilizar el poder con eficiencia y de manera responsables.
- b. La capacidad de comprender a las personas y saber que cada uno tiene diferentes fuerzas motivadoras.
- c. La capacidad de inspirar a los demás para que puedan aplicar todo su potencial en sus actividades.
- d. La capacidad para desarrollar un adecuado clima organizacional.

##### **1.2.5.3.4.2 Características del liderazgo**

El liderazgo tiene las siguientes características por parte del líder:

- a. Hacer cambiar el parecer de las personas.
- b. Brindar nuevas ideas que innoven
- c. Tomar la iniciativa.
- d. Dar órdenes y a su vez tener en consideración las inquietudes y opiniones de todos los colaboradores.
- e. Generar seguridad.
- f. Delegar y dirigir actividades de un equipo.

#### **1.2.5.3.4.3 Tipos de liderazgo**

Así mismo Koontz, Weihrich y Cannice (2012) manifiestan que hay tres tipos de liderazgo:

- a. Liderazgo carismático; es aquel tipo de liderazgo que tiene la capacidad de generar entusiasmo en los colaboradores y los conduce al logro de objetivos, sin embargo, este tipo de liderazgo tiene deficiencia en que el líder cree más en sí mismo que en su equipo de trabajo.
- b. Liderazgo participativo; es aquel que permite la participación e intervención de todos los miembros del equipo a la hora, de tomar decisiones. Es por ello que este tipo de liderazgo es el más adecuado si el trabajo en equipo es lo esencial.
- c. Liderazgo transformacional; puede ser considera como el mejor de los liderazgos, ya que el líder inspira a su subordinada de manera permanente y les trasmite su entusiasmo.

#### **1.2.5.3.4.4 Habilidades de liderazgo gerencial**

Para Lussier y Achua (2016) existen tres habilidades gerenciales para poder triunfar. Y son los siguientes:

- a. **Habilidades técnicas;** son aquellas que están relacionadas con la capacidad de utilizar métodos y procedimientos para poder efectuar una actividad. Es por ello que es necesario el conocimiento sobre metodologías, procesos y técnicas. Las habilidades técnicas varían ampliamente de un trabajo a otro.



- b. **Habilidades interpersonales**; son aquellas que están relacionadas directamente con las capacidades de comprender, comunicar y trabajar en equipo por medio del desarrollo de relaciones efectivas.
- c. **Habilidades para tomar de decisiones**; son aquellas habilidades que se relacionan con la capacidad de comprender las situaciones y seleccionar las mejores alternativas para resolver conflictos o problemas y por ende aprovechar oportunidades. Por ello se trata básicamente en la forma en que razonamos ante posibles situaciones y las decisiones que tomamos ante ello.

#### **1.2.5.3.5 Trabajo en equipo**

El trabajo en equipo es aquel conjunto de cierta manera asignado o auto asignado, según habilidades y competencias similares o específicas; que trabajan en conjunto para cumplir un determinado objetivo bajo la dirección de un coordinador (Jaramillo, 2012).

Para Katzenbach y Smith como se cita en Rivas (2010) el trabajo en equipo es aquel número reducido de personas que poseen capacidades complementarias y que colaboran para alcanzar unos objetivos comunes, compartiendo responsabilidades.

De esta manera el trabajo en equipo hace referencia al conjunto de acciones, estrategias, técnicas y procedimientos que utiliza ese grupo para lograr sus metas.

##### **1.2.5.3.1 Características del trabajo en equipo:**

De acuerdo con Rivas (2010) estas son las características del trabajo en equipo:

- a. Es la integración sistémica de funciones y actividades, desarrolladas por distintas personas.
- b. La responsabilidad es compartida por todos los miembros.
- c. Las actividades se desarrollan de forma coordinada.
- d. Las actividades programadas apuntan a un objetivo común.

### **1.2.5.3.2 Sinergia**

La sinergia viene a ser la combinación de esfuerzos de dos o más personas; cada una con una especialidad diferente pero que se complementan, obteniendo beneficios mucho mayores a los posibles a través de estrategias individuales (Pérez y Gardey, 2014).

Manchola (2011) manifiesta que la sinergia es el resultado más significativo del trabajo en equipo. Ya que el logro de los objetivos se alcanza gracias a que los miembros del equipo comparten una dirección común, con un sentido de unidad y apoyo mutuo. Es por ello que la sinergia permite que se obtengan resultados superiores.

### **1.2.5.3.6 Comunicación**

Chiavenato (2006) define a la comunicación como aquel proceso donde las personas intercambian información. Así mismo la define como uno de los procesos esenciales de la experiencia humana y la organización social.

Para Koontz, Weihrich y Cannice (2012) la comunicación es muy importante para el proceso de dirección. Y es por ello que la comunicación consiste en la transmisión de información de un emisor a un receptor; con la condición de que esa información sea comprendida por el receptor.

Por otro lado, Münch (2006) manifiesta que la comunicación es aquel medio que hace posible el proceso administrativo y ayuda que se ejecute eficazmente.

Es por ello que la comunicación viene a ser un elemento imprescindible ya que accede a las empresas transmitir y recibir información, ideas y opiniones, tanto de manera interna como de empleados, socios, etc.; como de manera externa con los proveedores, inversionistas, etc.

#### **1.2.5.3.6.1 Proceso de la Comunicación**

Amaru (2009) refiere que de la calidad y un adecuado proceso de comunicación depende la eficacia de las relaciones interpersonales en las empresas. El proceso de comunicación comprende la transmisión de información y significados; para este proceso participan los siguientes elementos: emisor, receptor, mensaje, canal de comunicación, ruido y retroalimentación.

- a. Emisor y Receptor; en el proceso de comunicación están implicados una fuente que transmite el mensaje por algún medio hacia un destinatario. El mensaje se transmite por un canal; conversación, telefonema, correo electrónico u otro.
- b. Ruidos; en el proceso de comunicación ocurren interferencias, que distorsionan el mensaje o impiden la transmisión y recepción eficaz de la información.
- c. Retroalimentación; es el retorno de la información hacia el emisor. En el proceso de la comunicación la retroalimentación es la medida en que este proceso es o no eficaz.

#### **1.2.5.3.6.2 Clasificación de la comunicación**

Hernández y Pulido (2011) clasifican la comunicación de 4 maneras:

##### **a. Por su forma:**

Verbal

No verbal

##### **b. Por su contenido:**

Formal; mediante instrucciones u órdenes en una empresa.

Informal; muy utilizado en grupos informales como chismes, rumores, etc.

##### **c. Por razón del receptor:**

Individual; dirigida a una persona.

Genérica, dirigida a un grupo.

##### **d. Por su sentido:**

Vertical; Cuando se maneja la información por niveles administrativos superior a inferior o viceversa.

Horizontal; se da en niveles jerárquicos semejantes.

#### **1.2.5.3.6.3 Barreras de la Comunicación**

Existen barreras que generan interferencias en el contenido de los mensajes, y se pueden agrupar y cuatro grupos (Marcó, Loguzzo y Fedi, 2016):

- a. Barrera personales; son aquellas características de las personas como sus emociones, actitudes y hábitos que distorsionan la comunicación.
- b. Barreras físicas y tecnológicas; son aquellas que dificultan la correcta transmisión de los mensajes. También se incluyen las diferencias tecnológicas entre emisor y receptor.
- c. Barreras semánticas; hace referencia a los problemas para codificar y decodificar los mensajes, en este caso las diferencias culturales juegan un papel muy importante.
- d. Barreras interpersonales y organizacionales; están referidas a aquellas actitudes que van dirigidas hacia la organización, que pueden dificultar el buen funcionamiento de la empresa.

### **1.2.5.3 Control**

Para Koontz, Weihrich y Cannice (2012) el proceso gerencial de control consiste en la evaluación y corrección del desempeño, garantizando que se alcancen los objetivos y planes establecidos. A su vez este proceso tiene una relación muy estrecha con la planificación, ya que, si no existen planes u objetivos establecidos, no se podrían medir ni evaluar.

Reyes (citado en Hernández y pulido, 2011) indica que el proceso administrativo de control es aquel que consiste en el “establecimiento de sistemas que permiten medir resultados actuales y pasados en relación con los operados, con el fin de saber si se han obtenido los que se esperaban, corregir, mejorar y formular planes” (p.240).

Entiéndase entonces que dicho proceso tiene como propósito u objetivo mantener un equilibrio para la empresa donde se relacionan los ingresos, egresos, producción, las utilidades y la calidad del producto en su totalidad.

#### **1.2.5.4.1 Principios de Control**

De acuerdo con Córdova (2017) el proceso de control cuenta con 7 principios:

- a. Equilibrio: Los grupos tienen un grado de control.
- b. Estándares: para poder medir el logro de los resultados.
- c. Oportunidad: El control debe darse en un momento adecuado para buscar correcciones.
- d. Desviaciones: se deben analizar las causas de los problemas.

- e. Contabilidad: un sistema de control no debe ser muy costoso.
- f. Excepción: el control por lo general se debe aplicar a las actividades más significativas dentro de la organización.

#### **1.2.5.4.2 Importancia del Control**

Este proceso es importante debido a (Córdova, 2017):

Facilita información sobre la manera en cómo se están desarrollando las actividades.

Establece medidas para corregir errores y alcanzar los objetivos.

Al llevar un control adecuado se protegen los recursos de la empresa.

Mejora la calidad del producto o servicio.

Agrega un mayor valor a la empresa.

Este proceso facilita la delegación de trabajo.

#### **1.2.5.4.3 Pasos del proceso de Control**

Para Münch (s.f.) estos son los pasos básicos del proceso de control:

- a. Establecimiento de estándares; es aquella medida que sirve como guía para efectuar el control. Es por ello que los estándares representan el estado de ejecución de actividades deseadas, de hecho, estos estándares son los objetivos bien definidos de la organización. Con los estándares se pueden medir: rendimiento de beneficios, posición de mercado, productividad, desarrollo de personal.
- b. Medición de resultados; consiste en medir la manera en la que se están ejecutando las actividades y así mismo medir los resultados mediante la aplicación de unidades de medida, que deben ser definidas de acuerdo a los estándares. Este paso nos muestra de qué manera medimos o nos percatamos de la situación en la empresa. Sin la medición, de resultados el gerente está en desventaja ya que se verá en la situación de adivinar o utilizar métodos empíricos que no pueden ser tan confiables.
- c. Comparación; en este paso se comparan los resultados con los que se esperaba lograr. De otra manera este paso se encarga de medir el desempeño para después compararla con el desempeño real y el que se esperaba lograr.

d. Medidas correctivas; consiste en la utilidad del control para la acción de corregir las desviaciones según sus estándares. Mientras existe una gran diferencia entre el desempeño real y el esperado, será de mayor importancia aplicar medidas correctivas siendo un cambio de estrategias o cambios de alguna norma. El método de trabajo, cambios en la medición o cambio de alguna norma.

#### **1.2.5.4.4 Control por niveles jerárquicos**

De acuerdo con Amaru (2009) el desempeño debe evaluarse por estos niveles:

a. Control estratégico, intenta monitorear:

El grado en el cual se cumplen las misiones, estrategias y objetivos estratégicos.

La correcta adecuación de la misión, objetivos y estrategias en función a las amenazas u oportunidades que se puedan presentar.

La competencia y otros factores externos.

Factores internos como la eficiencia del desempeño.

b. Control administrativo; se practica en las áreas funcionales y se monitorea:

La cantidad que se produce y así mismo la calidad en cuanto a productos y servicios.

Índices de desempeño en las distintas áreas funcionales.

Participación en el mercado.

Desempeño de esfuerzos.

c. Control operativo; se enfoca en las actividades que se realizan y en el consumo adecuado de los recursos sea el nivel que sea.

### **1.2.6 Teorías de la Productividad**

#### **1.2.6.1 Teoría Científica de la Administración**

Esta teoría tiene como fundador a Frederick Taylor (1856-1915); y surge como una necesidad de incrementar la productividad, a su vez consistía en incluir métodos científicos como la observación y medición, con el fin de lograr eficiencia en la organización.

Taylor propuso el desarrollo de una ciencia del trabajo y una administración científica según estos principios (castillo, s.f.):

1. planeación: es la organización del trabajo donde se debe determinar el mejor método para poder realizar cada actividad dentro de la organización, teniendo en cuenta tiempos, demoras, etc.
2. preparación: consiste en la selección y el entrenamiento del colaborador, para ubicarlo según su capacidad y aptitudes.
3. control: verificar y evaluar que las actividades se lleven a cabo de manera adecuada según los reglamentos establecidos.
4. ejecución: la colaboración estrecha entre los jefes y sus subordinados.

#### **1.2.6.2 Teoría de la Burocracia**

Esta teoría fue desarrollada por el Alemán Max Weber que manifestó que toda organización que estaba dirigida a lograr metas y compuesta por muchos colaboradores; requería necesariamente de un control estricto de sus actividades. A su vez contar con una jerarquía debidamente definida y regida por normas y líneas de autoridad claras (Castillo s.f.).

Chiavenato (2006, Pág. 222) hace referencia a esta teoría como una forma de organización humana basada en la racionalidad, con el único fin de garantizar la mayor eficiencia posible en el logro de los objetivos propuestos.

##### **1.2.6.2.1 Ventajas de la Burocracia**

Para Weber como se cita en Chiavenato (2006) las ventajas de la teoría de la burocracia son las siguientes:

- a. Racionalidad para el logro de objetivos de la organización.
- b. Rapidez en la toma de decisiones, ya que cada colaborador sabe lo que debe hacer.
- c. Uniformidad de procedimientos, evitando costos elevados y errores.
- d. Reducción de fricción entre las personas, ya que cada colaborador sabe lo que se espera de él y cuáles son sus responsabilidades.
- e. Beneficios para todos los colaboradores ya que las actividades se dividen de manera clara y ordenada.

### **1.2.6.3 Productividad**

Schroeder (2008) puntualiza a la productividad como aquella proporción entre de bienes y/o servicios producidos dentro de una empresa y la cantidad del total de recursos utilizados. Siendo la productividad una medida de producción.

Heizer y Render (p. 14, 2009) nos manifiestan que la productividad es la relación directa que existe entre las salidas sean de bienes o servicios, con una o más entradas; como aquellos recursos de toda empresa que son la mano de obra y capital empleado.

A su vez la productividad es definida como aquel resultado de la operación de un sistema completo de producción de bienes o servicios, que son medidos por la relación entre las salidas y entradas del mismo y a su vez por el valor agregado (Leuro, 2005).

Muy a menudo se suelen confundir el término de productividad con la producción, sin embargo, la diferencia recae en que la producción es la cantidad total de los productos o servicios que se produjeron dentro de la empresa; mientras que la productividad es el uso adecuado y combinación excelente de todos los recursos, buscando un grado excelente de eficiencia para el logro de objetivos y resultados deseados (García, 2005).

#### **1.2.6.3.1 Importancia de la Productividad**

Galindo y Ríos (2015) manifiestan que la productividad es muy importante ya que el crecimiento de esta será la clave para impulsar un crecimiento económico para cualquier empresa.

Por otro lado, Iquiapaza (2015) la importancia de la productividad radica primordialmente en el logro de los objetivos comerciales, ya que a mayor productividad mayor será el nivel de ventas a realizar y por ende si existen mayores niveles de ventas existirá una mayor rentabilidad, lo que conlleva a que la empresa tenga mayor capital y tenga que realizar inversiones, generándose la oportunidad de crear nuevos productos y penetrarse en nuevos mercados.

#### **1.2.6.3.2. Factores que influyen en la productividad**



Sánchez (2015) hace referencia que existen factores que se relacionan e inciden de manera directa en la productividad. Entre las cuales se considera:

- a. Satisfacción del trabajador: vienen a ser el conjunto de sentimientos que tiene el colaborador hacia su trabajo.
- b. Autoestima: vienen a ser el conjunto de necesidades del individuo, siendo importante ya que permite al colaborador mostrar sus habilidades.
- c. Trabajo en equipo: el trabajo se hace por varias personas, pero todos con un objetivo en común.
- d. Capacitación del Colaborador: es un proceso de gran importancia ya que ayuda a que el colaborador realice su trabajo lo más eficiente posible.

#### **1.2.6.3.3 Factores para mejorar la productividad**

Existen dos tipos de factores para que la productividad mejore (Fuentes, 2012):

1. Factores Internos: son factores que se pueden modificar fácilmente. Por ello se agrupan en 2:

a. Factores duros:

Producto: la productividad significa el valor en el que el producto satisface las necesidades de la sociedad, muchas empresas libran una batalla constante para dar excelencia a sus productos.

Planta y Equipo: en este factor la productividad mejora en cuanto al mantenimiento y los costos bajos de inversión.

Tecnología: el aumento de productividad se da también por la innovación tecnológica, buscando calidad.

Materiales y energía: el uso razonable de esta mejora la productividad.

b. Factores blandos:

Personas: tienen la función de desempeñar actividades, por ello la productividad puede mejorar si este factor participa y está motivado.

Organización y sistemas: estos factores se deben volver más flexibles, capaces de prever cambios y reaccionar ante ellos.

Métodos de trabajo: para eliminar los trabajos innecesarios y realizar lo necesario previo análisis.

Estilos de dirección: es un factor muy importante ya que de este depende el uso responsable de los recursos.

## 2. Factores externos:

- a. Ajustes estructurales: cambios estructurales en la sociedad que influyan de manera positiva en la productividad.
- b. Cambios económicos: variaciones en la composición del capital.
- c. Cambios demográficos y sociales: respecto a las tasas de natalidad y mortalidad, ya que a largo plazo influyen en el mercado.
- d. Administración pública e infraestructura: referente a las leyes o reglamentos que influyen en la productividad.

### **1.2.6.3.3 Indicadores de la productividad**

Según Alvares (2018) los indicadores son indispensables para saber en qué estado se encuentra una organización. Estos están conformados por aquellas variables que ayudan a identificar los defectos o imperfecciones que existan al momento de elaborar un producto o al ofrecer un servicio a nuestros clientes. De esta manera podremos ver la eficiencia de los recursos que se ha utilizado en la empresa. Estos indicadores pueden ser cualitativos o cuantitativos.

### **1.2.6.3.3 Beneficios de la Productividad**

Iquiapaza (2015) nos menciona que la productividad puede brindar a toda organización los siguientes beneficios:

- a. Dominio de mercado.
- b. Mejor nivel económico.
- c. Consumo adecuado de materia prima.

### **1.2.6.3.4 Medición de la Productividad**

Render y Barry (2009) en su libro de administración de operaciones nos indican que la medición de la productividad es la división del total de productos y servicios obtenidos con el total de recursos empleados; la siguiente ecuación es de la siguiente manera:

$$\text{PRODUCTIVIDAD} = \frac{\text{UNIDADES PRODUCIDAS}}{\text{RECURSO EMPLEADO}}$$

#### **1.2.6.3.5 Variables de la Productividad**

##### **A. Mano de Obra**

Pérez y merino (2011) definen como mano de obra a todo esfuerzo físico y mental, que es aplicado durante el proceso de producción de un bien o servicio.

La productividad de toda empresa depende principalmente de este factor, ya que, al tener colaboradores motivados, obtendremos mayor éxito en cuando a nuestros resultados esperados.

##### **B. Capital**

Mcconnell y Brue (1997) nos manifiestan que el capital es la cantidad de insumos o recursos, bienes y valores disponibles para satisfacer una necesidad o llevar a cabo una actividad como la producción.

#### **1.2.6.3.6 Control de la Productividad**

Existen empresas que obtienen un nivel elevado de productividad frente al promedio de su industria, contando con márgenes altos de utilidades. Mientras que existen empresas que mantienen niveles inferiores de crecimiento en productividad frente a su promedio estimado. Por ende, el control de la productividad debe ser una de las principales preocupaciones dentro de la gestión de toda empresa si se pretende lograr una ventaja competitiva. (Anónimo, 2007).

#### **1.2.6.3.7 Dimensiones de la Productividad**

Koontz y Weihrich (2014) señalan que existen tres criterios relacionados a la productividad:

##### **a. Eficiencia**

Definida como aquel logro de metas deseadas con la menor cantidad de recursos de alcance.

Para Chiavenato (2006) la eficiencia viene a ser la utilización adecuada de los recursos (medios de producción) disponibles.

Hernández (2016) define la eficiencia como el uso de los recursos de manera racional. Recursos como: materiales, mano de obra, equipos, tiempo, dinero, etc. buscando obtener altos resultados con menos recursos.

Se puede llegar a la conclusión que la eficiencia hace referencia al uso apropiado de los recursos en función a los resultados obtenidos.

## **b. Eficacia**

Está relacionada con el logro de los objetivos propuestos, es decir con la realización y cumplimiento de actividades que permitan alcanzar las metas establecidas. La eficacia a ser la medida en que alcanzamos el objetivo o resultado (da silva, 2002).

Para Hernández (2016) la eficacia es el logro de los atributos del producto que satisface las necesidades, deseos y demandas de los clientes, en relación a la: calidad, cumplimiento oportuno.

## **1.3 Formulación de problema**

La gestión empresarial es base fundamental para determinar el crecimiento de una empresa. En un mundo globalizado lleno de cambios e incertidumbre, se presentan nuevos desafíos para las organizaciones, a su vez las expectativas de producción deben de ser mayor.

Según la clasificación internacional industrial uniforme (Ciiu) pertenece a la sección c denominada “industria manufacturera”, división 16 que hace referencia a la denominación “producción de madera y fabricación de productos de madera y corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de paja y de materiales transables”, que a su vez pertenece al grupo 161 “aserradero y acepilladura de madera”, y con una clase de código 1610 denominado “aserradero y acepilladura de madera”

De acuerdo con la organización de las naciones unidas para el desarrollo industrial (onudi, 2016) el sector manufacturero a nivel mundial mantuvo una baja significativa, debido principalmente a la disminución de las inversiones en actividades productivas. a su vez se reflejaron problemas en temas de gestión a nivel empresarial.

Por otro lado, ONUDI (2016) manifiesta que en América Latina la producción manufacturera cayó 3.2%, debido a una continua disminución de la producción dentro de esta región. Brasil tuvo una disminución en este sector de 6.7% y Argentina 4.2%.

Según el Ministerio de Producción (2016) el sector manufacturero en el Perú representa un 13% del PBI, posicionándose como el segundo sector económico más grande del país. Así mismo este sector abarca un 9.5% del total de la población económicamente activa (pea) ocupada y a su vez forma parte de las más de 85 mil empresas entre micro, pequeña y mediana empresa que existen.

En el año 2015 según estadísticas de estudio realizadas por el Ministerio de Producción, el sector manufacturero en el Perú registró una caída de 1.7% en comparación al año anterior, dicho resultado tiene como principal indicador una inadecuada gestión empresarial, donde no se establecen planes correctos para el desarrollo de las organizaciones, a su vez otro indicador es la deficiencia en la comunicación entre jefes y subordinados.

En Perú el subsector de industria de madera y muebles, mantuvo una caída consecutiva de -10.9% para el año 2017, afectado principalmente por la competencia, baja en la demanda y a su vez debido a que muchas empresas de este sector suelen tener problemas para poder incrementar su productividad y mejorar su eficiencia (gestión, 2017).

Un estudio realizado por el gerente del Centro de Innovación y Desarrollo Empresarial de IPAE Acción Empresarial, Igor Grimaldi (2016) muestra que el Perú está teniendo un crecimiento lento, así mismo manifiesta que manejar una empresa en el Perú no es nada fácil, y estadísticamente se tiene como resultado que una de cada cuatro medianas empresas tiene caídas de 50% en sus ventas, y esto es reflejo significativo de una inadecuada gestión empresarial en dichas organizaciones. Demostrándose que los principales errores que se suelen cometer en estas empresas son la duplicidad de trabajos, la falta de objetivos, y la escasez y poco conocimiento de una misión o visión de la empresa.

En el Perú las microempresas se caracterizan por tener de 1 a 10 trabajadores, y su volumen de venta anual es hasta un máximo de 150 UIT, (correspondiendo para este año un monto máximo de S/.622,500.00 anuales en ventas). El aserradero Gómez ubicado en el jirón Caraz N° 159 de la ciudad de Huaraz forma parte de estas microempresas que representan el 99.5% del total de empresas formales en la economía peruana. De las cuales

el 85.6% de estas empresas están dedicadas al rubro de comercio y servicios, mientras que el resto que conforma el 14.4% están dedicadas a la actividad productiva como los sectores de manufactura, construcción, agropecuario, minería y pesca, (produce 2016).

Dentro del sector manufacturero, encontramos que existen problemas muy graves en las mypes para poder lograr los objetivos planteados y su debido funcionamiento. Uno de los problemas más comunes es justamente aquellas que están relacionadas con las condiciones de productividad a niveles muy bajos, viéndose limitado por una incorrecta gestión empresarial.

En la actualidad toda empresa con fines de lucro sea del tamaño que sea tiene como razón principal la obtención de beneficios. sin beneficios la organización no tiene sentido, pese a que pueda contar con administradores de buena voluntad, si no existe una perfecta gestión de sus recursos en su totalidad pierde su capacidad de crecer, desarrollarse en el mercado competitivo, ser rentable y obtener excelentes niveles de productividad.

Entonces para lograr una elevada productividad, es indispensable una correcta gestión empresarial, ya que esta abarca varias técnicas y teorías que pueden ser aplicadas a cualquier organización.

En los aserraderos de la ciudad de Huaraz, el aserradero Gómez es una de las microempresas existentes en dicha ciudad que al igual que todas se enfrenta día a día a los cambios y retos, y así mismo a la problemática de carecer de una gestión empresarial eficaz, debido principalmente a que los gerentes o dueños de esta empresa no toman en cuenta la importancia del factor administrativo, obteniendo así deficiencia en las labores debido a que no existe un administrador.

De lo antes expuesto, surge entonces la necesidad de estudiar y analizar la gestión empresarial y la productividad en el aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz, debido a que estas unidades de estudio son de gran importancia para el éxito de la empresa. Así mismo se debería considerar la aplicación de mecanismos administrativos que le faciliten elevar al máximo su productividad y el uso adecuado de los recursos empleados que intervienen directamente con su proceso productivo, con el fin de obtener rentabilidad y calidad de producto.

### **Problema general**

¿Cuál es la situación actual de la gestión empresarial y la productividad del aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz en el 2018?

### **Problemas específicos**

¿Cómo se realiza el proceso de planificación y organización en el aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz en el 2018?

¿De qué manera se desempeña el proceso de dirección y control en el aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz en el 2018?

¿Cómo se efectúa el proceso de planificación y organización en el aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz en el 2018?

¿Cómo es la situación de eficiencia y eficacia en la productividad del aserradero Gómez de la ciudad de Huaraz en el 2018?

## **1.4 Justificación del Estudio**

El presente trabajo de investigación se realizó debido a que la gestión empresarial y la productividad son muy importantes para toda organización, ya que una buena situación de la gestión empresarial lleva a mejorar los resultados de producción y una correcta productividad ayuda a manejar adecuadamente los insumos utilizados en la producción; es por ello que estos dos elementos pueden proyectar sostenibilidad y competitividad para el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz.

Los resultados del trabajo complementaron el sistema de conocimientos y procesos teóricos, cuyo aporte será en beneficio del aserradero para mejorar su situación actual dentro de la empresa.

Esta investigación contribuyó a la mejora en la metodología del desarrollo de futuros trabajos de investigación cualitativa, ya que se han tomado teorías y principios que dan soporte al trabajo de investigación.

Los resultados obtenidos tuvieron relevancia en cuanto a la identificación de falencias o carencias que tiene el aserradero Gómez en gestión empresarial y productividad.

## **1.5 Supuestos/Objetivos del Trabajo**

### **1.5.1 Supuesto General**

La gestión empresarial y la productividad del aserradero Gómez se encuentran en una situación de escasos lineamientos administrativos, con posibilidades de diversificación y mejora.

## **1.5.2 Objetivos del Trabajo**

### **1.5.2.1 Objetivo General**

Conocer la situación de la gestión empresarial y la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018

### **1.5.2.2 Objetivos específicos**

1. Explicar cómo es el proceso de planificación y organización en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018.
2. Analizar cómo es el proceso de dirección y control en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018.
3. Explicar la eficiencia y eficacia de la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018.



II

# MÉTODO

## **2.1 Tipo de Investigación**

El presente trabajo de investigación tiene un enfoque cualitativo, ya que interpreta y comprende los sujetos de estudio, indagando a los participantes desde un ambiente natural relacionando un solo contexto (Hernández, Fernández y Baptista, 2014)

## **2.2 Diseño de Investigación**

En el presente trabajo de investigación se considerará el diseño de estudio de caso, ya que se indagará a profundidad un fenómeno en su mismo contexto, utilizando fuentes de evidencias.

Los estudios de caso analizan profundamente una unidad integral para responder al planteamiento del problema, su hipótesis y a desarrollar su teoría, también el estudio de caso se concibe como un tipo de investigación sobre un individuo organización o sociedad que es analizado como una entidad (Hernández. y Mendoza, 2008).

## **2.3 Método de Muestreo**

Para este trabajo se utilizará el muestreo casos tipo, donde el objetivo será la profundidad y calidad de información, mas no la cantidad ni la estandarización (Hernández, Fernández y baptista, 2014).

### 2.3.1 Escenario de Estudio

Campo de estudio	Unidad de estudio		Elemento de estudio
<b>Gestión Empresarial</b>	Gestión De La Planificación		Misión
			Visión
			Objetivos
	Gestión De La Organización		Estructura De La Empresa
			División Del Trabajo
			Líneas De Autoridad
	Gestión En La Dirección		Liderazgo
			Trabajo En Equipo
			Comunicación
	Gestión Del Control		Evaluación
			Comparación De Resultados

Figura 5

Campo De Estudio	Unidad De Estudio	Elemento De Estudio
<b>Productividad</b>	Eficiencia	Acceso A Materia Prima
		Estado De Maquina Y Equipo
		Mano De Obra
	Eficacia	Unidades Producidas
		Calidad De Producto

Figura 6

### **2.3.2 Caracterización de Sujetos**

Los sujetos de estudio son la empresa, donde se desarrollan las actividades de aserrado y canteo de madera que serán observadas minuciosamente, a su vez el gerente y el área administrativa de la empresa serán entrevistados con el propósito de recabar información sobre la manera en que se gestiona la empresa. Y por último se observará y entrevistara a los colaboradores que participan en el proceso de producción.

### **2.3.3 Plan de Análisis o Trayectoria Metodológica**

El análisis de la situación de gestión empresarial y productividad del aserradero Gómez se llevará a cabo de la siguiente manera:

1. Se observó la situación actual de la empresa.
2. Se realizó una entrevista al gerente y responsables del área administrativa.
3. Se observó y entrevistó a los colaboradores de la empresa y encargados del área de producción.
4. Se procesó y analizó los resultados.
5. Se realizó una triangulación de contraste de los datos obtenidos de la ficha de observación, entrevista y teorías.

### **2.4 Rigor Científico**

Para el rigor científico se utilizó la dependencia o consistencia lógica, que consistió en que las entrevistas y observaciones que se realizaron sean validadas por determinados expertos la cual confirmaron el trabajo.

### **2.5 Análisis Cualitativo de los Datos**

Se realizó el análisis mediante la triangulación de datos, que hace referencia al uso de varios métodos, de fuentes de datos, de teorías o de ambientes en el estudio de un fenómeno (Okuda y Gómez, 2005).

A su vez esta técnica de análisis se centra en contrastar enfoques teóricos a partir de los datos recolectados.

## **2.6 Aspectos Éticos**

La siguiente información recabada para el trabajo de tesis será verdadera y confiable, ya que se respetará los principios de veracidad, creatividad y originalidad.

Por tal motivo los datos obtenidos serán analizados de información fidedigna, y no serán manipulados por ningún motivo.

# **III**

# **DESCRIPCIÓN DE**

# **RESULTADOS**

### **3.1 Entrevistas**

#### **Entrevista Nº 1**

##### **Código 001/RGR - Gerente**

##### **1. ¿SE HA DEFINIDO LA MISIÓN DE SU EMPRESA?**

Si

##### **2. ¿CUÁL ES SU MISIÓN?**

Ser una empresa reconocida y demandante a nivel local y nacional obteniendo una buena relación entre la empresa y el cliente

##### **3. ¿SE HA DEFINIDO LA VISIÓN DE LA EMPRESA?**

Sí.

##### **4. ¿CUÁL ES SU VISIÓN?**

Crear una relación permanente con nuestros clientes, ofreciéndoles productos forestales de buena calidad a precios competitivos, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes generando valor y desarrollo para a empresa y colaboradores

##### **5. ¿EN LA VISIÓN SE REFLEJAN LAS EXPECTATIVAS DE LA EMPRESA?**

Si se reflejan ya que gracias a la atención de nuestros colaboradores podemos tener clientes fieles, buena calidad en el material que ofrecemos y sobre todo a un precio económico.

##### **6. ¿SUS COLABORADORES CONOCEN CUAL ES LA VISIÓN DE LA EMPRESA?**

No

##### **7. ¿PORQUE LA FALTA DE SU DESCONOCIMIENTO?**

Por falta de reuniones y falta de documentación.

##### **8. ¿SE HA DEFINIDO LOS OBJETIVOS QUE PRETENDE ALCANZAR?**

Si,

##### **9. MENCIONE SUS OBJETIVOS**

Conseguir que la empresa sea un orgullo para sus empleados, mejorando la calidad de las condiciones de trabajo.

Ofrecer a los clientes un producto de calidad y con un valor añadido que haga que el cliente se sienta completamente satisfecho sin tener en cuenta otras variables como en precio

##### **10. ¿SUS COLABORADORES CONOCEN LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA?**

No,

##### **11. ¿CUÁL ES LA FALTA DE SU CONOCIMIENTO?**

Creo que fue la falta de interés por parte mía, ya que no se realizan muchas reuniones.

**12. ¿SE HA DISEÑADO UN ORGANIGRAMA PARA LA EMPRESA?**

Por supuesto cada colaborador tiene un cargo y un área de trabajo que tiene que cumplir, pero no tenemos el organigrama graficado.

**13. ¿DISPONE DE UN PLAN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES?**

Si, cada día se establece las actividades que los colaboradores tienen que cumplir con responsabilidad

**14. ¿EXISTEN JEFES POR CADA ÁREA?**

Sí, tenemos dos jefes de área uno en la zona de canteo y el otro en zona de aserrado.

**15. ¿EXISTE COORDINACIÓN DE JEFES Y SUBORDINADOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES?**

Sí, siempre tiene que haber coordinación ya que las máquinas que usan son peligrosas y tienen que manejarlo con responsabilidad.

**16. ¿MUESTRA LIDERAZGO EN LA EMPRESA?**

Considero que sí, porque siempre me involucro con todos mis trabajadores.

**17. ¿SE BRINDA ALGÚN TIPO DE RECONOCIMIENTO A LOS TRABAJADORES POR SUS ACTIVIDADES REALIZADAS?**

No, aún estamos proyectando de qué manera se les puede dar el reconocimiento eso se realizará a partir del 2019 ya que estamos realizando mejoras a la empresa.

**18. ¿SE MANEJAN BUENAS RELACIONES ENTRE EL PERSONAL?**

Sí, aunque nunca falta los conflictos, pero todo se maneja con delicadeza y con respeto.

**19. ¿PROMUEVE EL TRABAJO EN EQUIPO?**

Sí, es muy importante promover eso ya que las actividades que manejamos aquí requieren de mucha responsabilidad y sobre todo de puntualidad.

**20. ¿LOS TRABAJADORES SABEN TRABAJAR CONJUNTAMENTE?**

Si, como le dije anteriormente las actividades que realizan los colaboradores es de mucha responsabilidad por eso siempre se maneja el trabajo en equipo, y eso es bueno ya que les motiva a conocerse más y mantenerse como una nueva familia.

**21. ¿SE TOMA EN CUENTA LA OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA TOMA DE DECISIONES?**

Claro que sí, es muy importante la opinión de ellos ya que dependemos de una buena relación y comunicación y así podemos mejorar las cosas que están funcionando mal en la empresa

**22. ¿SE EVALÚA LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES?**



No, lamentablemente el tiempo que tengo para hacerlo es muy corto y no puedo manejarlo todo yo solo.

**23. ¿SE MONITOREA AL PERSONA?**

Si

**24. ¿SE CORRIGEN A TIEMPO LAS FALTAS AL MOMENTO DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES?**

Por supuesto, es muy importante que todo esté bien antes de empresa las actividades ya que nuestro trabajo depende de ello.

**25. ¿SE COMPARAN LOS RESULTADOS CON OTROS PERIODOS?**

Si, mensualmente vemos los resultados que tenemos, pero solo con mis ganancias sin considerar lo que se gastó.

## **Entrevista N° 02**

**CÓDIGO: 002/NGR – ASISTENTE**

### **1. ¿SE HA DEFINIDO LA MISIÓN DE LA EMPRESA?**

No tengo conocimiento de eso, mi jefe no nos ha dicho.

### **2. ¿CUÁL ES SU MISIÓN?**

A veces nos dice que tenemos que hacer bien las cosas.

### **3. ¿SE HA DEFINIDO LA VISIÓN DE LA EMPRESA?**

No tengo conocimiento de eso.

### **4. ¿CUÁL ES SU VISIÓN?**

No sé.

### **5. ¿EN LA VISIÓN SE REFLEJAN LAS EXPECTATIVAS DE LA EMPRESA?**

### **6. ¿SUS COMPAÑEROS CONOCEN CUAL ES LA VISIÓN DE LA EMPRESA?**

No

### **7. ¿PORQUE LA FALTA DE SU DESCONOCIMIENTO?**

Por falta de organización y reuniones con el jefe.

### **8. ¿SE HA DEFINIDO LOS OBJETIVOS QUE PRETENDE ALCANZAR?**

No

### **9. MENCIONE SUS OBJETIVOS**

### **10. ¿SUS COMPAÑEROS CONOCEN LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA?**

No,

### **11. ¿CUÁL ES EL MOTIVO DE SU DESCONOCIMIENTO?**

Por la falta de capacitación al personal

### **12. ¿SE HA DISEÑADO UN ORGANIGRAMA PARA LA EMPRESA?**

No, pero si existen áreas de trabajo.

### **13. ¿DISPONE DE UN PLAN DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES?**

Si, cada colaborador conoce las actividades que debe realizar diariamente.

### **14. ¿EXISTEN JEFES POR CADA ÁREA?**

Sí, tenemos dos jefes de área uno en la zona de canteo y el otro en zona de aserrado

### **15. ¿EXISTE COORDINACIÓN DE JEFES Y SUBORDINADOS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES?**

Si coordinamos para realizar el trabajo diario.

**16. ¿MUESTRA LIDERAZGO EN LA EMPRESA?**

No, de eso se encarga el gerente.

**17. ¿SE BRINDA ALGÚN TIPO DE RECONOCIMIENTO A LOS TRABAJADORES POR SUS ACTIVIDADES REALIZADAS?**

No, estamos en coordinación para manejar ese detalle.

**18. ¿SE MANEJAN BUENAS RELACIONES ENTRE EL PERSONAL?**

Sí, hay una buena organización y respeto mutuo entre ellos.

**19. ¿PROMUEVE EL TRABAJO EN EQUIPO?**

El gerente nos incentiva a trabajar todos en conjunto.

**20. ¿LOS TRABAJADORES SABEN TRABAJAR CONJUNTAMENTE?**

Sí, ya que existe una buena comunicación y respeto entre ellos.

**21. ¿SE TOMA EN CUENTA LA OPINIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LA TOMA DE DECISIONES?**

Sí, es importante contar con la opinión de cada uno de ellos

**22. ¿SE EVALÚA LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES?**

No ya que falta un personal adecuado para esas evaluaciones.

**23. ¿SE MONITOREA AL PERSONA?**

Si

**24. ¿SE CORRIGEN A TIEMPO LAS FALTAS AL MOMENTO DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES?**

Si, ya que pueden agravarse si se dejan de lado esos detalles.

**25. ¿SE COMPARAN LOS RESULTADOS CON OTROS PERIODOS?**

A veces cuando el gerente tiene tiempo o me deja a cargo.

### **ENTREVISTA 03**

#### **CÓDIGO: 003/AIA – ÁREA DE ASERRADO**

**1. ¿SE TIENE ACCESO RÁPIDO A LA MATERIA PRIMA?**

Sí, porque las maderas están en un solo lugar.

**2. ¿PIDES PERMISO PARA COGER LA MATERIA PRIMA O HERRAMIENTAS?**

No, ya que todo está a nuestro alcance.

**3. ¿EXISTE ALGÚN PROBLEMA CON LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA?**

No, siempre tenemos lo que necesitamos, solo a veces cuando se termina tenemos que llamar al gerente.

**4. ¿EN QUÉ TIEMPO SE ABASTECEN DE MATERIA PRIMA?**

Depende de cuánto tenemos que producir a veces diario o semanal.

**5. ¿TE PARECE CORRECTO ESE TIEMPO?**

No tenemos ningún problema con la materia prima.

**6. ¿CONTROLAN LA ENTRADA Y SALIDA DE MATERIA PRIMA?**

Si controlo lo que recibo en el aserradero.

**7. ¿COMUNICAS AL SACAR MATERIA?**

Comunico a veces al gerente cuanto se sacó y cuanto queda.

**8. ¿LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO?**

Sí.

**9. ¿USAS ADECUADAMENTE LAS MAQUINAS?**

si

**10. ¿USAN MAQUINAS ADECUADAS A LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN?**

Ya aprendí a usar las maquinas.

**11. ¿CREES QUE FALTAN MAQUINAS PARA EL TRABAJO?**

No, tenemos lo suficiente para trabajar a gusto y sin problemas.

**12. ¿SE REALIZAN MANTENIMIENTOS DE LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS?**

Si

**13. ¿MANEJAN ALGUNA TÉCNICA PARA RECLUTAR AL PERSONAL?**

No sé sobre eso. Pero el Gerente nos hace una pequeña entrevista.

**14. ¿TE SIENTES CAPACITADO AL 100% PARA EL TRABAJO QUE REALIZA?**

Si

**15. ¿CREES QUE ES INDISPENSABLE TRABAJADORES CON ALGÚN GRADO DE ESTUDIO?**

Creo que porque a veces algunos ya hemos trabajado de muy chicos ya tenemos experiencia.

**16. ¿SE MANEJAN POLÍTICAS DE SEGURIDAD?**

Sí, pero no todos cumplen con ello.

**17. ¿MANEJAN ALGÚN RANGO DE PRODUCCIÓN?**

No.

**18. ¿QUE CANTIDAD DEBES PRODUCIR?**

No tenemos ningún rango de producción, eso depende de los pedidos que tenemos.

**19. ¿SE CONTROLA LA CANTIDAD DE UNIDADES PRODUCIDAS?**

No

**20. ¿EL JEFE CONTROLA TU PRODUCCIÓN?**

No

**21. ¿EXISTEN METAS DE PRODUCCIÓN?**

No

**22. ¿LAS MADERAS ASERRADAS TIENEN BUENA PRESENTACIÓN?**

No todas, separamos las maderas de primera y segunda calidad.

**23. ¿CONSIDERAS QUE HACES UN BUEN TRABAJO?**

Por mi parte sí.

**24. ¿SE ENTREGAN LOS PEDIDOS A TIEMPO?**

Mayormente sí.

**25. ¿CUENTAN CON CLIENTES FIELES?**

Si

## **ENTREVISTA N°04**

### **CÓDIGO: 004/LRD – JEFE DE ASERRADO**

- 1. ¿SE TIENE ACCESO RÁPIDO A LA MATERIA PRIMA?**  
Sí, porque en mi área todo tiene que estar a la mano.
- 2. ¿PIDES PERMISO PARA COGER LA MATERIA PRIMA O HERRAMIENTAS?**  
No, porque yo me encargo de lo que uso o saco.
- 3. ¿EXISTE ALGÚN PROBLEMA CON LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA?**  
No, tenemos lo necesario para trabajar.
- 4. ¿EN QUÉ TIEMPO SE ABASTECEN DE MATERIA PRIMA?**  
Inter diario o a veces depende mucho de los pedidos que tenemos.
- 5. ¿TE PARECE CORRECTO ESE TIEMPO?**  
Sí, porque no he tenido problemas con la materia prima.
- 6. ¿CONTROLAN LA ENTRADA Y SALIDA DE MATERIA PRIMA?**  
La entrada si porque yo mismo saco las maderas y tengo que ver cuánto saco, la salida se encarga otro.
- 7. ¿COMUNICAS AL SACAR MATERIA?**  
No ya que yo soy el encargado de la materia prima en mi área.
- 8. ¿LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO?**  
Si ya que siempre está en revisión
- 9. ¿USAS ADECUADAMENTE LAS MAQUINAS?**  
Si
- 10. ¿USAN MAQUINAS ADECUADAS A LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN?**  
Si
- 11. ¿CREES QUE FALTAN MAQUINAS PARA EL TRABAJO?**  
Creo que no porque podemos trabajar bien con lo que tenemos.
- 12. ¿SE REALIZAN MANTENIMIENTOS DE LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS?**  
Si
- 13. ¿MANEJAN ALGUNA TÉCNICA PARA RECLUTAR AL PERSONAL?**  
No, ninguna o no sé qué técnicas. A mí solo me preguntaron mi edad y si tenía experiencia.
- 14. ¿TE SIENTES CAPACITADO AL 100% PARA EL TRABAJO QUE REALIZA?**  
Sí, porque ya tengo como 4 años trabajando aquí.

- 15. ¿CREES QUE ES INDISPENSABLE TRABAJADORES CON ALGÚN GRADO DE ESTUDIO?**  
Creo que no, basta que tengan conocimiento en maquinaria para acerrar.
- 16. ¿SE MANEJAN POLÍTICAS DE SEGURIDAD?**  
Sí, Yo uso guantes y lentes.
- 17. ¿MANEJAN ALGÚN RANGO DE PRODUCCIÓN?**  
No
- 18. ¿QUE CANTIDAD DEBES PRODUCIR?**  
Depende del pedido del día o lo que haya para entregar.
- 19. ¿SE CONTROLA LA CANTIDAD DE UNIDADES PRODUCIDAS?**  
No, solo la cantidad que se debe entregar, pero no lo que se hace todo el día.
- 20. ¿EL JEFE CONTROLA TU PRODUCCIÓN?**  
No
- 21. ¿EXISTEN METAS DE PRODUCCIÓN?**  
Sí, porque tenemos que cumplir con entregas.
- 22. ¿LAS MADERAS ASERRADAS TIENEN BUENA PRESENTACIÓN?**  
Si porque clasificamos las maderas de primera y segunda, y vendemos a bajos precios.
- 23. ¿CONSIDERAS QUE HACES UN BUEN TRABAJO?**  
Sí.
- 24. ¿SE ENTREGAN LOS PEDIDOS A TIEMPO?**  
Tratamos de entregar los pedidos antes de la hora pactada.
- 25. ¿CUENTAN CON CLIENTES FIELES?**  
Si porque entregamos el producto en buen estado y con un trato amable, además nuestro jefe hace rebajas.

## **ENTREVISTA N° 05**

CÓDIGO: 005/PZ – ENCARGADO DE VENTAS

1.     **¿SE TIENE ACCESO RÁPIDO A LA MATERIA PRIMA?**  
Sí, porque me encargo de las ventas.
2.     **¿PIDES PERMISO PARA COGER LA MATERIA PRIMA O HERRAMIENTAS?**  
No, porque es necesario usarlas en la atención al cliente
3.     **¿EXISTE ALGÚN PROBLEMA CON LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA?**  
A veces la coordinación con los proveedores o clientes.
4.     **¿EN QUÉ TIEMPO SE ABASTECEN DE MATERIA PRIMA?**  
Depende de los pedidos, a veces es Inter diario o semanal.
5.     **¿TE PARECE CORRECTO ESE TIEMPO?**  
Sí.
6.     **¿CONTROLAN LA ENTRADA Y SALIDA DE MATERIA PRIMA?**  
Controlo la salida de la materia prima
7.     **¿COMUNICAS AL SACAR MATERIA?**  
No, pero si se registra toda la venta de las maderas
8.     **¿LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO?**  
Si
9.     **¿USAS ADECUADAMENTE LAS MAQUINAS?**  
Yo no uso mucho las máquinas, solo a veces para apoyar en la producción.
10.    **¿USAN MAQUINAS ADECUADAS A LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN?**  
Si
11.    **¿CREES QUE FALTAN MAQUINAS PARA EL TRABAJO?**  
Para la producción creo que no, pero si una impresora cuando realizo las ventas.
12.    **¿SE REALIZAN MANTENIMIENTOS DE LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS?**  
Si
13.    **¿MANEJAN ALGUNA TÉCNICA PARA RECLUTAR AL PERSONAL?**  
No sé sobre técnicas.
14.    **¿TE SIENTES CAPACITADO AL 100% PARA EL TRABAJO QUE REALIZA?**  
Sí, porque ayudo en las ventas, atención al cliente y apoyo en el aserrado.
15.    **¿CREES QUE ES INDISPENSABLE TRABAJADORES CON ALGÚN GRADO DE ESTUDIO?**



Creo que sí, porque se debe tener conocimiento para producir o haber estudiado algo técnico.

**16. ¿SE MANEJAN POLÍTICAS DE SEGURIDAD?**

Si, pero no se cumple por falta de supervisión.

**17. ¿MANEJAN ALGÚN RANGO DE PRODUCCIÓN?**

No

**18. ¿QUE CANTIDAD DEBES PRODUCIR?**

No me encargo de la producción.

**19. ¿SE CONTROLA LA CANTIDAD DE UNIDADES PRODUCIDAS?**

No me encargo de la producción, pero a veces el jefe pregunta sobre cuanto vendí.

**20. ¿EL JEFE CONTROLA TU PRODUCCIÓN?**

No

**21. ¿EXISTEN METAS DE PRODUCCIÓN?**

No

**22. ¿LAS MADERAS ASERRADAS TIENEN BUENA PRESENTACIÓN?**

Si, las maderas de primera se separan y se venden a precio bajos.

**23. ¿CONSIDERAS QUE HACES UN BUEN TRABAJO?**

Sí, porque ya llevo trabajando 2 años en la empresa y mi jefe a veces me felicita.

**24. ¿SE ENTREGAN LOS PEDIDOS A TIEMPO?**

Si, solo se demora cuando son pedidos por mayor.

**25. ¿CUENTAN CON CLIENTES FIELES?**

Si ya que tenemos buenos materiales para los clientes y precios cómodos

## **ENTREVISTA N° 06**

### **CÓDIGO: 006/JRR – ÁREA DE CANTÉO**

- 1. ¿SE TIENE ACCESO RÁPIDO A LA MATERIA PRIMA?**  
No, ya que yo me encargo de las tablas y tablones
- 2. ¿PIDES PERMISO PARA COGER LA MATERIA PRIMA O HERRAMIENTAS?**  
No, porque es necesario el uso de la materia y herramientas
- 3. ¿EXISTE ALGÚN PROBLEMA CON LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA?**  
No, todo está en orden.
- 4. ¿EN QUÉ TIEMPO SE ABASTECEN DE MATERIA PRIMA?**  
En mi caso diariamente
- 5. ¿TE PARECE CORRECTO ESE TIEMPO?**  
Si
- 6. ¿CONTROLAN LA ENTRADA Y SALIDA DE MATERIA PRIMA?**  
Yo controlo la entrada de las maderas
- 7. ¿COMUNICAS AL SACAR MATERIA?**  
No, pero llevo mi propio registro para no tener problemas.
- 8. ¿LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO?**  
Si, veo que mis compañeros trabajan bien.
- 9. ¿USAS ADECUADAMENTE LAS MAQUINAS?**  
Tengo experiencia en otros aserraderos con este tipo de máquinas.
- 10. ¿USAN MAQUINAS ADECUADAS A LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN?**  
Si
- 11. ¿CREES QUE FALTAN MAQUINAS PARA EL TRABAJO?**  
El señor Rolando tiene buenas máquinas.
- 12. ¿SE REALIZAN MANTENIMIENTOS DE LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS?**  
Si
- 13. ¿MANEJAN ALGUNA TÉCNICA PARA RECLUTAR AL PERSONAL?**  
No usamos ninguna técnica.
- 14. ¿TE SIENTES CAPACITADO AL 100% PARA EL TRABAJO QUE REALIZA?**  
Sí, porque tengo mucha experiencia.
- 15. ¿CREES QUE ES INDISPENSABLE TRABAJADORES CON ALGÚN GRADO DE ESTUDIO?**  
Si faltan técnicos en maquinarias y equipos

- 16. ¿SE MANEJAN POLÍTICAS DE SEGURIDAD?**  
Si, pero no todos cumplen con ese requisito
- 17. ¿MANEJAN ALGÚN RANGO DE PRODUCCIÓN?**  
No
- 18. ¿QUE CANTIDAD DEBES PRODUCIR?**  
No tengo un límite de producción
- 19. ¿SE CONTROLA LA CANTIDAD DE UNIDADES PRODUCIDAS?**  
No ya que trabajamos con la hora.
- 20. ¿EL JEFE CONTROLA TU PRODUCCIÓN?**  
No
- 21. ¿EXISTEN METAS DE PRODUCCIÓN?**  
No
- 22. ¿LAS MADERAS ASERRADAS TIENEN BUENA PRESENTACIÓN?**  
La mayoría sí, porque algunas maderas se dañan cuando las cortan o son muy débiles.
- 23. ¿CONSIDERAS QUE HACES UN BUEN TRABAJO?**  
Si
- 24. SE ENTREGAN LOS PEDIDOS A TIEMPO**  
De vez en cuando fallamos con el tiempo porque es mucho el pedido.
- 25. CUENTAN CON CLIENTES FIELES**  
Sí, porque mi jefe hace rebajas.

## **ENTREVISTA N° 07**

### **CÓDIGO: 007/ICS – AYUDANTE DE CANTÉO**

- 1. ¿SE TIENE ACCESO RÁPIDO A LA MATERIA PRIMA?**  
Sí, porque las tablas y tablones los manejo yo.
- 2. ¿PIDES PERMISO PARA COGER LA MATERIA PRIMA O HERRAMIENTAS?**  
No, porque yo necesito usarlas constantemente.
- 3. ¿EXISTE ALGÚN PROBLEMA CON LA ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA?**  
No, todo está bien.
- 4. ¿EN QUÉ TIEMPO SE ABASTECEN DE MATERIA PRIMA?**  
Diariamente.
- 5. ¿TE PARECE CORRECTO ESE TIEMPO?**  
Sí, porque así evitamos la falta de materia.
- 6. ¿CONTROLAN LA ENTRADA Y SALIDA DE MATERIA PRIMA?**  
Controlamos la entrada de las maderas.
- 7. ¿COMUNICAS AL SACAR MATERIA?**  
No.
- 8. ¿LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO?**  
Sí, porque se les da mantenimiento.
- 9. ¿USAS ADECUADAMENTE LAS MAQUINAS?**  
Sí, porque ya he trabajado y además he llevado cursos de aserrado.
- 10. ¿USAN MAQUINAS ADECUADAS A LA ACTIVIDAD QUE REALIZAN?**  
Sí.
- 11. ¿CREES QUE FALTAN MAQUINAS PARA EL TRABAJO?**  
Creo que no, porque no tenemos problemas para trabajar.
- 12. ¿SE REALIZAN MANTENIMIENTOS DE LAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS?**  
Si
- 13. ¿MANEJAN ALGUNA TÉCNICA PARA RECLUTAR AL PERSONAL?**  
No sé, eso depende del jefe.
- 14. ¿TE SIENTES CAPACITADO AL 100% PARA EL TRABAJO QUE REALIZA?**  
Sí, por que he llevado cursos.
- 15. ¿CREES QUE ES INDISPENSABLE TRABAJADORES CON ALGÚN GRADO DE ESTUDIO?**

Sí, porque a veces uno debe saber seleccionar las maderas y también se debe saber usar las maquinas correctamente.

**16. ¿SE MANEJAN POLÍTICAS DE SEGURIDAD?**

Sí, pero la mayoría no cumple con los requisitos de seguridad.

**17. ¿MANEJAN ALGÚN RANGO DE PRODUCCIÓN?**

No se maneja ningún rango de producción

**18. ¿QUE CANTIDAD DEBES PRODUCIR?**

No tengo un límite de producción.

**19. ¿SE CONTROLA LA CANTIDAD DE UNIDADES PRODUCIDAS?**

No ya que trabajamos solo por horas

**20. ¿EL JEFE CONTROLA TU PRODUCCIÓN?**

No

**21. EXISTEN METAS DE PRODUCCIÓN**

No

**22. ¿LAS MADERAS ASERRADAS TIENEN BUENA PRESENTACIÓN?**

La mayoría sí.

**23. ¿CONSIDERAS QUE HACES UN BUEN TRABAJO?**

Sí, porque siempre termino mis labores a tiempo.

**24. ¿SE ENTREGAN LOS PEDIDOS A TIEMPO?**

La mayoría de veces sí, porque a veces el cliente quiere las cosas muy rápido.

**25. ¿CUENTAN CON CLIENTES FIELES?**

Sí, porque hay clientes que compran semanal y ya sabemos que maderas o que cantidad alistarles.

### 3.2 RESULTADO DE LA ENTREVISTA

GESTIÓN EMPRESARIAL			
ELEMENTO DE ESTUDIO	INTERPRETACIÓN	UNIDAD DE ESTUDIO	INTERPRETACIÓN
MISIÓN	La microempresa si cuenta con una misión, pero no es sensibilizada con los colaboradores, por lo que pese a tenerla no opera.	GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN	<p>En el Aserradero Gómez se identificó que existe una inadecuada gestión de planificación, ya que la microempresa si cuenta con una misión, visión y objetivos, sin embargo, estos 3 elementos es de conocimiento solo del gerente y no están plasmados de manera escrita y documentada. Quien manifestó siempre haber tenido definido su misión y visión, ya que inicio su idea de negocio de manera libre y espontánea, aprovechando las oportunidades que le proporcione el mercado.</p> <p>El gerente del aserradero ha definido siempre sus objetivos, pero de manera estratégica y táctica, debido a que él mismo los formula por ser el gerente, sin embargo, en sus objetivos se reflejan las aspiraciones que la empresa pretende alcanzar y transformarlos en realidad.</p> <p>Si bien existe una inadecuada gestión de planificación, existe el gran problema de la falta de comunicación hacia sus colaboradores.</p>
VISIÓN	El aserradero Gómez si cuenta con una visión clara y precisa donde se reflejan las expectativas de la empresa en un futuro.		
OBJETIVOS	Si existen objetivos estratégicos y tácticos, pero no cuenta con objetivos operacionales.		
ESTRUCTURA DE LA EMPRESA	De acuerdo con el gerente del aserradero Gómez si existe un organigrama de la empresa, pero no está representado gráficamente.	GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	En esta microempresa existe cierta deficiencia en la gestión de la organización. Debido a que la estructura de la empresa no está representada gráficamente, por lo que no se describen las funciones y

<b>DIVISIÓN DEL TRABAJO</b>	Si existen áreas de trabajo definidas donde cada colaborador tiene definido su propia actividad dentro del área que le corresponde.		jerarquías. Sin embargo, la división del trabajo si se da dentro de la empresa ya que cada colaborador es consciente de su rol de trabajo que se le asignó, existen áreas definidas como aserrado, canteo, cabeceado, etc. y en las líneas de autoridad también se observó que existen jefes por cada área de trabajo, donde hay una buena coordinación para llevar a cabo con las actividades. Sin embargo, al ser una organización lineal la gestión dentro de la empresa es de manera empírica por parte del gerente.
<b>LÍNEAS DE AUTORIDAD</b>	Si existen jefes por cada área, pero se maneja una organización lineal, siendo las relaciones directas de gerente propietario a colaborador.		
<b>LIDERAZGO</b>	El gerente del aserradero Gómez sabe que el liderazgo es muy importante dentro de su empresa, y es por ello que se involucra con las actividades laborales y trabaja en conjunto con sus colaboradores. Maneja de la forma más hermética los problemas y siempre está disponible a atender cualquier inquietud.	<b>GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN</b>	<p>En la gestión de la dirección por parte de liderazgo el gerente se involucra con los colaboradores en la realización de actividades y manejan los problemas de manera asertiva, sin embargo, no existe ningún tipo de reconocimiento que motive a sus colaboradores; por lo que se está pensando en alternativas.</p> <p>El gerente maneja una adecuada comunicación con sus colaboradores ya que sabe escuchar la opinión de ellos; el gerente manifestó que la comunicación ha sido uno de sus métodos para poder superar obstáculos entre colaboradores y realizar un buen trabajo en equipo.</p>
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Si existe trabajo en equipo, y hay compromiso por parte de los colaboradores en la realización de sus actividades		
<b>COMUNICACIÓN</b>	Si hay una buena comunicación entre los jefes y los colaboradores, todos tienen libertad de opinión y la		

	confianza debida para dar a conocer sus ideas.		
<b>EVALUACIÓN</b>	En el aserradero Gómez no se evalúan los resultados de los colaboradores, y tampoco se supervisa el desenvolvimiento en función a tiempo de los trabajadores.	<b>GESTIÓN DE CONTROL</b>	<p>En el Aserradero Gómez no hay una buena gestión de control ya que no se lleva un adecuado control de la materia prima, porque los colaboradores solo cogen cuando necesitan, pero no se sabe cuál es el rendimiento de la materia prima.</p> <p>Tampoco se evalúan ni supervisan los resultados de los colaboradores, pero si se valora el esfuerzo de los colaboradores según el gerente.</p> <p>Se realizan comparaciones de manera general, según las ganancias que el gerente tenga.</p>
<b>COMPARACIÓN DE RESULTADOS</b>	El gerente no realiza comparaciones por periodos o áreas. Solo se contrastan los resultados de manera general según el volumen de ganancia por mes sin dar la importancia debida para mejorar o cambiar situaciones.		



<b>PRODUCTIVIDAD</b>			
<b>ELEMENTO DE ESTUDIO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>	<b>UNIDAD DE ESTUDIO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
<b>ACCESO DE MATERIA PRIMA</b>	<p>Los colaboradores si tienen fácil acceso a la materia prima en el momento que ellos necesitan. Pero no se lleva un control de la cantidad que se utiliza.</p> <p>Solo se controla el ingreso de la materia prima cuando se abastecen.</p>	<b>EFICIENCIA</b>	<p>Los colaboradores del aserradero Gómez tienen acceso fácil a la materia prima, pero no se controla adecuadamente la cantidad que se utiliza para cada actividad, por lo que no son eficientes. Ya que para serlo se debería usar los recursos de manera racional.</p> <p>La materia prima es controlada solo en su abastecimiento del aserradero y cuando se realizan ventas.</p>
<b>ESTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	<p>En el aserradero siempre hay máquinas y herramientas operativas, adecuadas para las actividades que se realizan a la vez se da mantenimiento de manera periódica donde los colaboradores manipulan las maquinas adecuadamente</p>		<p>A su vez las maquinarias y equipos son revisados y reparados cada cierto periodo para evitar retrasos en las actividades.</p> <p>El personal que labora de manera directa en la empresa generalmente no es calificado, sin embargo, al momento de contratar se tiene en cuenta la experiencia previa para evaluar si es apto para el puesto requerido.</p>

<b>MANO DE OBRA</b>	<p>La empresa si recluta adecuadamente a los colaboradores, según la edad y experiencias previas.</p> <p>Pero, no se brindan charlas ni capacitaciones al personal y solo algunos utilizan implementos de seguridad al momento de realizar sus actividades.</p>		
<b>UNIDADES PRODUCIDAS</b>	No hay un rango de producción diario, semanal ni mensual, pero si se lleva en control de lo que se vende.	<b>EFICACIA</b>	<p>En el aserradero no se maneja un rango de producción, solo se registra lo que se vende. Además, no todas las maderas tienen buenos acabados y es por ello que se clasifican en madera de primera y segunda clase. Y a los clientes se les ofrece precios accesibles con facilidades de pago y entregas responsables y puntuales.</p>
<b>CALIDAD DE PRODUCTO</b>	No todas las maderas tienen buenos acabados, pero si se entregan los pedidos de las maderas a tiempo para obtener clientes frecuentes.		

### 3.3 Resultado de la Ficha De Observación

Campo De Estudio	Unidad De Estudio	Elemento De Estudio	Ítems	opciones de respuesta		criterios de evaluación								observaciones y/o recomendaciones
				SI	NO	relación entre el campo de estudio y unidad de estudio		relación entre la unidad de estudio y elemento de estudio		relación entre el elemento de estudio y los ítems		relación entre el ítem y la opción de respuesta		
						si	no	si	No	si	no	si	no	
Gestión Empresarial	Gestión De La Planificación	Misión	1. la empresa cuenta con una misión		X									
			2. se identifican como empresa dedicada al aserradero de maderas		X									
			3. se identifica claramente la actividad a la cual se dedica la empresa.	X										
		Visión	4. la empresa cuenta con una visión		X									
			5. se reflejan las expectativas de la empresa.		X									
			6. la visión es clara y precisa.		X									
		Objetivos	7. existen objetivos estratégicos.		X									
			8. existen objetivos tácticos.		X									
			9. existen objetivos operacionales.		X									
	Gestión De La Organización	Estructura De La Empresa	10. presenta organigrama funcional.		X									
			11. presenta organigrama estructural.		X									
			12. todas las áreas se encuentran dentro del organigrama.		X									
		División Del Trabajo	13. existen áreas de trabajo definidas.	X										
			14. cada colaborador tiene definido su actividad de trabajo dentro del área que le corresponde.	X										
			15. existen jefes por cada área.	X										
		Líneas De Autoridad	16. los subordinados identifican a sus superiores.		X									
			17. los subordinados respetan a sus superiores.		X									
			18. existe coordinación jerárquica para llevar a cabo las actividades.	X										
	Gestión En La Dirección	Liderazgo	19. existe coordinación para la emisión de documentos		X									
			20. el jefe a cargo brinda reconocimiento a sus colaboradores.		X									
			21. el jefe a cargo maneja adecuadamente los inconvenientes.	X										
			22. el jefe se encuentra disponible cuando algún colaborador requiere de sus atenciones.	X										
		Trabajo En Equipo	23. existen reuniones durante el día.	X										
			24. existen reuniones semanales.	X										
			25. existe el trabajo en equipo entre los colaboradores.	X										
			26. se nota compromiso por parte de los colaboradores en la realización de actividades.	X										
			27. existe comunicación fluida entre los jefes y colaboradores.	X										
			28. existe una comunicación asertiva.	X										
	Comunicación	29. el jefe a cargo eleva mucha voz al dar órdenes.		X										
		30. el jefe a cargo habla con un volumen de voz moderado.	X											
		31. existe la libertad de expresión.	X											
	Gestión Del Control	Evaluación	32. se evalúan los resultados de los colaboradores.		X									
			33. existe un tiempo determinado para la evaluación de resultados.		X									
			34. se valora el esfuerzo de los colaboradores.	X										
		Comparación De Resultados	35. se contrastan los resultados con periodos anteriores.		X									
			36. se contrastan los resultados por áreas.		X									
				37. se contrastan los resultados por colaborador.		X								

Figura 7

campo de estudio	unidad de estudio	elemento de estudio	Ítems	opciones de respuesta		criterios de evaluación								observaciones y/o recomendaciones
				SI	NO	relación entre el campo de estudio y unidad de estudio		relación entre la unidad de estudio y elemento de estudio		relación entre el elemento de estudio y los ítems		relación entre el ítem y la opción de respuesta		
						si	no	si	no	si	no	si	no	
productividad	eficiencia	acceso de materia prima	1. lo colaboradores tienen fácil acceso a la materia prima.	X										
			2. existen problemas al acceso de materia prima.		X									
			3. existe un control de la entrada de materia prima.	X										
			4. existe un control de salida de materia prima.		X									
			5. existe control documentario para el registro de materia prima.		X									
			6. se abastecen de materia prima a diario.	X										
			7. se abastecen de materia prima a la semana.	X										
			8. se abastecen de materia prima por mes		X									
		estado de maquinaria y equipo	9. existen maquinas adecuadas para las actividades.	X										
			10. se cuenta con herramientas adecuadas.	X										
			11. se da manteniendo de manera periódica a los equipos y maquinarias.	X										
			12. todos los colaboradores saben manipular las máquinas y equipos.	X										
		mano de obra	13. se recluta adecuadamente a los colaboradores.		X									
			14. la empresa recluta personal con algún grado de estudio.		X									
			15. se brindan charlas y capacitaciones.		X									
			16. se utilizan implementos de seguridad en la realización de actividades.	X										
	eficacia	unidades producidas	17. se maneja un rango de producción diario.		X									
			18. se maneja un rango de producción semanal.		X									
			19. se maneja un rango de producción mensual.		X									
			20. existe un control de la cantidad de unidades producidas.		X									
			21. existe un control documentario de lo producido.		X									
		calidad de producto	22. las maderas tienen buenos acabados.	X										
			23. realizan entrega de los pedidos a tiempo.	X										
			24. tienen clientes frecuentes.	X										

Figura 8

### 3.4 RESULTADO DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN

GESTIÓN EMPRESARIAL			
ELEMENTO DE ESTUDIO	INTERPRETACIÓN	UNIDAD DE ESTUDIO	INTERPRETACIÓN
MISIÓN	No se pudo observar la misión dentro de la empresa.	GESTIÓN DE LA PLANIFICACIÓN	<p>Existen deficiencias dentro de la empresa. Ya que no se visualizaron la misión, visión y objetivos plasmados dentro de la empresa o en la oficina del área administrativa.</p> <p>Y es por esto que los colaboradores desconocen las acciones que deben reforzar para crecer en el futuro.</p> <p>A su vez con esta situación se da lo que es la falta de identificación con la empresa por parte de los colaboradores.</p>
VISIÓN	No se pudo observar la visión dentro de la empresa.		
OBJETIVOS	No existen objetivos establecidos.		
ESTRUCTURA DE LA EMPRESA	No se visualizó el organigrama de la empresa.	GESTIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	Para el proceso de organización se debe de tener un organigrama donde se detallen las áreas y líneas de autoridad dentro de la

<b>DIVISIÓN DEL TRABAJO</b>	Existen áreas de trabajo.		empresa. En el aserradero Gómez si se visualizó las distintas áreas de trabajo y los respectivos jefes. Por lo que no hay deficiencia ya que cada trabajador sabe cuál es su rol y las actividades que debe realizar.
<b>LÍNEAS DE AUTORIDAD</b>	Existen jefes por cada área.		
<b>LIDERAZGO</b>	El gerente se involucra en las actividades laborales y siempre corrige los errores por parte de los colaboradores.	<b>GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN</b>	<p>En el aserradero se vio un adecuado proceso de dirección, debido a que el jefe se involucra constantemente con las actividades, a su vez sabe escuchar a sus colaboradores ante una duda o consulta.</p> <p>Existe el trabajo en equipo ya que se logró visualizar que cuando hay pedidos grandes todos trabajan en conjunto y se apoyan entre áreas para poder entregar un buen trabajo.</p>
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	Si existe trabajo en equipo, y se nota el compromiso por parte de los colaboradores en la realización de sus actividades		
<b>COMUNICACIÓN</b>	Si hay una buena comunicación asertiva entre los jefes y los colaboradores donde hablan con un volumen		

	moderado y con libertad de expresión		
<b>EVALUACIÓN</b>	No se observó ningún tipo de evaluación por parte del gerente hacia las actividades ni sus colaboradores.	<b>GESTIÓN DE CONTROL</b>	El proceso de control tiene deficiencias debido a que no se visualizó ningún tipo de evaluación por parte del gerente hacia las actividades realizadas o los recursos empleados. También carecen de comparación de resultados, lo que conlleva a no detectar las falencias que se puedan cambiar o mejorar.
<b>COMPARACIÓN DE RESULTADOS</b>	No se comparan los resultados correctamente, solo según sus ganancias.		

<b>PRODUCTIVIDAD</b>			
<b>ELEMENTO DE ESTUDIO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>	<b>UNIDAD DE ESTUDIO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>
<b>ACCESO DE MATERIA PRIMA</b>	Los colaboradores si tienen fácil acceso a la materia prima. Así mismo el gerente puede solicitar la materia prima en cualquier ocasión ya que tiene a sus proveedores	<b>EFICIENCIA</b>	Los colaboradores tienen acceso rápido de la materia prima y llevan un control personal, por lo que tratan de usarlo adecuadamente y sin desperdiciar. Los colaboradores que laboran no necesitan ser especialista en el uso de las maquinarias, pero si es indispensable que tengan nociones acerca del tipo de actividad que realizaran y las maquinas que usaran, sin embargo, no se

	cerca.		usan adecuadamente las herramientas de seguridad.
<b>ESTADO DE MAQUINARIA Y EQUIPO</b>	Se cuenta con las máquinas y herramientas adecuadas, y se les realiza un mantenimiento constante.		
<b>MANO DE OBRA</b>	Cada trabajador domina el uso de las maquinas.		
<b>UNIDADES PRODUCIDAS</b>	No existe un control de cuánto debe producir cada colaborador.	<b>EFICACIA</b>	En el aserradero no se controla la cantidad que produce cada colaborador, pero si el gerente pone límites para realizar entregas



<b>CALIDAD DE PRODUCTO</b>	Todo producto se entrega a tiempo y con el mejor acabado.		ya que para él es indispensable la puntualidad en la entrega de los productos, porque así logran satisfacer a sus clientes con buenas maderas.
----------------------------	---	--	--

### **3.5 Resultados según Unidades de estudio**

#### **3.5.1 Objetivo general**

“Conocer la situación de la gestión empresarial y la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018”.

De acuerdo con los resultados obtenidos se determina que la situación de la empresa en cuanto a su gestión empresarial es regularmente adecuada ya que hay procesos que el gerente sabe manejarlos a su criterio y que ello afecta directamente a sus colaboradores, que esto se refleja en su productividad que si bien hay falencias en la gestión empresarial se logra producir lo necesario y adecuado para satisfacer a sus clientes.

#### **3.5.2 Objetivos específicos**

“Explicar cómo es el proceso de planificación y organización en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018”.

En el aserradero Gómez el proceso de planificación lo maneja solo el gerente ya que es el quien tiene definido su misión, visión y objetivos, pero solo de su conocimiento; mas no de los trabajadores; es por esto que los trabajadores se limitan a trabajar solo en función a sus órdenes diarias; sin tener metas personales como en conjunto para la mejora de la empresa. El proceso de organización, presenta una falla en cuanto a la gráfica del organigrama, sin embargo, el gerente ha sabido definir sus áreas de trabajo y establecer jefes por cada una, aun así, se maneja una dirección lineal.

“Analizar cómo es el proceso de dirección y control en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018”

El proceso de dirección dentro del aserradero Gómez se maneja adecuadamente ya que este proceso involucra en su totalidad al gerente con sus trabajadores, por lo que el Señor Rolando Gómez sabe ser un buen líder, ya que se involucra con sus colaboradores en las actividades diarias y manejan adecuadamente los conflictos, manteniendo una comunicación con un volumen adecuado y con el debido respeto. Por otro lado, el proceso de control tiene deficiencias debido a que no se controla el uso de la materia prima, por lo que no se sabe cuánto le rinde al gerente cada madera, se lleva solo el registro del ingreso de la materia prima al aserradero y las ventas que se realizan.

Explicar la eficiencia y eficacia de la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018.

En el aserradero Gómez la eficiencia en cuanto al uso de recursos y tiempo empleado funciona bien solo cuando existen pedidos por entregar, sin embargo, de manera general la empresa no administra adecuadamente sus recursos, ya que para ser una empresa eficiente debe llevar un control adecuado de sus recursos empleados tanto como materia prima, tiempo y mano de obra. Por otro lado, el aserradero Gómez logra ser eficaz ya que logra cumplir con sus entregas a tiempo y con buenos acabados de las maderas.

### **3.6 Proceso de validación del supuesto.**

#### **Supuesto**

“La gestión empresarial y la productividad del aserradero Gómez se encuentran en una situación de escasos lineamientos administrativos, con posibilidades de diversificación y mejora”.

Con los resultados obtenidos mediante la ficha de observación y entrevista a la empresa “Aserradero Gómez” se puede validar el supuesto, debido a que se observó que existe una deficiencia en su gestión empresarial, ya que no se llevan a cabo lineamientos administrativos adecuados. Su productividad tiene un grado regular de eficiencia, debido a que se produce lo requerido en tiempos establecidos, pero no se lleva el control de la cantidad de recursos como materia prima que se utiliza; y en cuanto a la eficacia esta empresa tiene la capacidad y habilidad de poder cumplir con todos sus pedidos. Por lo que se puede afirmar que esta empresa tiene posibilidades de diversificación y mejoras en su gestión empresarial para poder incrementar su productividad y ser competitivo.

# **IV**

# **DISCUSIÓN**

#### **IV. Discusión**

Para la realización de la discusión se utilizó la triangulación, lo cual correspondió a los resultados obtenidos en la presente investigación, de esta manera se procedió a compararlos con los resultados obtenidos por otros investigadores en los trabajos previos y para ello se formuló un sustento teórico.

En la investigación con respecto al objetivo general la cual es conocer la situación de la gestión empresarial y la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018. Se encontró que la situación de gestión y productividad en el aserradero tiene deficiencias debido a que el gerente maneja una administración empírica; ya que todo lo proceso administrativo lo maneja a su manera y no aplica técnicas ni lineamientos administrativos por lo que se ve reflejado en una productividad sin control correspondiente. Comparando este resultado con Iquiapaza (2015) en su tesis titulada “Gestión empresarial y su incidencia en la productividad de las microempresas industriales del sector confecciones de ropa de la ciudad de Juliaca, año 2013-2014”; concluye en que existe una incidencia directa por parte de la gestión empresarial en la productividad, con un grado de asociación positiva, estando de acuerdo con Iquiapaza (2015) se obtiene como resultado final que el gerente del aserradero Gómez da una mínima importancia al uso de técnicas administrativas y que esto afecta directamente su productividad, como también su diversificación dentro del mercado donde compite. Y como sustento de este resultado tenemos a la teoría de Clásica de la administración que de acuerdo con Henri Fayol que toda organización debe estar bien estructurada en cuanto a sus funciones para que pueda lograr la eficiencia.

Con respecto al primer objetivo específico que consiste en explicar cómo es el proceso de planificación y organización en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018. Se constató que a pesar de que la empresa cuenta con una misión, visión y objetivos, existen problemas en el proceso de planificación debido a que el gerente no hace de conocimiento de los trabajadores la misión, visión y objetivos de su empresa, por lo que sus colaboradores no tienen propósitos o metas de producción. Sin embargo, en el proceso de organización existe la carencia de un organigrama graficado, aun así, cada trabajador identifica claramente sus área y puesto de trabajo. Comparando este resultado con Quispe (2013) en su tesis titulada “La gestión empresarial y el impacto en el desarrollo de la micro y pequeña empresa, gestionado a través del convenio binacional alba-top, entre el estado

plurinacional de Bolivia y la república bolivariana de Venezuela, en las gestiones 2006-2012”, concluye que en dicho convenio no se consideró las cuatro funciones básicas que son: planificación, organización, dirección y control; y son estas las funciones fundamentales que toda empresa necesita para gestionar de manera eficaz y eficiente sus recursos humanos y materiales. Estando de acuerdo con esta conclusión, tenemos como sustento teórico a la teoría de sistemas de Ludwig von Bertalanffy, que manifiesta los todos están conformados por partes interdependientes; es decir que la empresa trabaja en función a procesos y que estos mismos deben ser llevados en un orden.

En función al segundo objetivo específico que es analizar cómo es el proceso de dirección y control en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018. Se identificó que el señor Rolando gerente del aserradero sabe dirigir a sus colaboradores, debido a que el mismo se involucra con las actividades diarias, sabe manejar los conflictos y se comunica adecuadamente con sus colaboradores. Sin embargo, existen problemas en el proceso de control debido a que no se controlan adecuadamente el uso de los recursos, por lo que le conlleva a un grave problema de no saber cuánto le rinde la madera que compra. Siendo este un proceso muy importante se comparan los resultados con Cáceres (2008) en su tesis titulada “Diseño y desarrollo de los procesos administrativos para una empresa de fabricación de pinturas color total S.A”, donde el autor concluye en que el control es un elemento muy importante dentro de cualquier organización. Pero hay que aclarar que el control no solo debe hacerse al final del proceso administrativo, sino que, por el contrario, debe ser realizado conjuntamente se lleven a cabo las actividades para que, de esta forma, se solucionen de manera más eficaz y en el menor tiempo posible todas las desviaciones que se presenten. Estando de acuerdo con esta investigación y teniendo como fundamento a la teoría de sistemas, ya que toda organización está conformada por sistemas.

En la investigación de acuerdo con el tercer objetivo que es explicar la eficiencia y eficacia de la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018. Se observó que la empresa es eficaz más son eficiente, debido a que no se controlan adecuadamente el uso de los recursos. Comparando los resultados con Facho (2017) en su tesis titulada “Gestión administrativa y productividad laboral en trabajadores de la

subgerencia de operaciones de fiscalización, municipalidad de lima, 2016”, concluye que existe una relación determinante y regular entre la gestión administrativa y la productividad laboral. Siendo esto cierto ya que para que una empresa sea productiva se debe manejar adecuadamente los procesos de gestión empresarial. Se respalda esta afirmación con la teoría científica de la administración de Frederick Taylor quien sostiene que todas las actividades dentro de la empresa deben estar debidamente organizadas y orientadas a incrementar la productividad.

## **V. CONCLUSIONES**



## **V. Conclusiones**

- 1.** Se logró dar a Conocer la situación de la gestión empresarial y la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018, obteniendo estos resultados a través de la ficha de observación y la guía de entrevista aplicados a la empresa, gerente general, área administrativa y a todos los colaboradores. Donde se concluye que existe una deficiente gestión empresarial en cuanto a los procesos de organización, planificación y control. Por otro lado, en el aserradero Gómez en cuanto a la productividad los colaboradores son eficaces más no eficientes. Ya que se logra cumplir con los pedidos, entregándolos a tiempo; sin embargo, no se cuida el uso adecuado de los recursos empleados.
- 2.** Se logró explicar cómo es el proceso de planificación y organización en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018 concluyendo en que existe un inadecuado proceso de planificación ya que la microempresa si cuenta con una misión, visión y objetivos, sin embargo, estos 3 elementos es de conocimiento solo del gerente y no están plasmados de manera escrita y/o documentada, por lo que lo colaboradores no tienen claro los fines y las metas que desea lograr la empresa. Así mismo existe deficiencia por parte del proceso de organización, debido a que la estructura de la empresa no está representada gráficamente, por lo que no se describen las funciones y jerarquías. Sin embargo, existen áreas definidas como aserrado, canteo, cabeceado, etc. y en las líneas de autoridad también se observó que existen jefes por cada área de trabajo, donde hay una buena coordinación para llevar a cabo las actividades.
- 3.** Se logró analizar cómo es el proceso de dirección y control en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018, concluyendo que existe un adecuado proceso de dirección, debido a que el gerente se involucra constantemente con las actividades diarias, a su vez sabe escuchar a sus colaboradores ante una duda o consulta, y también sabe manejar los problemas de manera hermética. Por parte del proceso de control se identificó deficiencias debido a que no se visualizó ningún tipo de evaluación por parte del gerente hacia las actividades realizadas o los recursos empleados, también carecen de comparación de resultados, lo que conlleva a no detectar las falencias que se puedan cambiar o mejorar.
- 4.** Se logró explicar la eficiencia y eficacia de la productividad en el aserradero Gómez en la ciudad de Huaraz en el 2018, demostrando que esta microempresa no es eficiente ya que los colaboradores tienen acceso rápido de la materia prima y llevan un control

personal, sin embargo el gerente no resguarda sus recursos empleados en la producción, por otro lado el aserradero es eficaz porque realiza a tiempo las entregas del producto ya que para esta microempresa es indispensable la puntualidad.

## **VI. RECOMENDACIONES**

## **VI. Recomendaciones**

**6.1** Al gerente del Aserradero Gómez se le recomienda mejorar la parte de la gestión de planificación dando a conocer de manera documentada y publica a sus colaboradores tanto la misión como la visión y objetivos de la empresa; ya que estos elementos son importantes y sirven como guía para la mejora de la empresa y llegar a un resultado óptimo deseado.

**6.2** al gerente del Aserradero Gómez se le recomienda mejorar su proceso de control aplicando los pasos básicos de este proceso que son: el establecimiento de estándares, medición de los resultados, comparación y medidas correctivas.

**6.3** A la universidad Cesar Vallejo específicamente a los alumnos de ciencias empresariales de la escuela de administración, ya que estos serán los intermediarios de conocer y brindar información con respecto a este tema tratados de gestión empresarial y productividad.

## Referencias Bibliográficas

- Amaru Maximiano, A. (2009). *Fundamentos de la Administración. Teoría general y Proceso Administrativo*. Mexico: Pearson Educación.
- Angulo, M. (2004). *Modelo de Katz y Kahn*. Obtenido de <http://teoriadesistemas5n7is.blogspot.com/2009/06/modelo-de-katz-y-kahn.html>.
- Cano Plata, C. A. (2017). *La Administración y el Proceso Administrativo*. Obtenido de <http://www.eumed.net/libros/img/portadas/1665.pdf>
- Castillo Ramirez, A. (s.f.). *PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACION*. Obtenido de <file:///F:/LIBROS/PRINCIPIOS%20%20DE%20ADMINISTRACION.pdf>
- Chiavenato, I. (2002). *Administración en los nuevos tiempos (2da Ed.)*. Bogotá: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2004). *Introducción a la Teoría General de la Administración (7ma Ed.)*. Cuajimalpa, Mexico: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2006). *Proceso Administrativo*. Mexico: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2011). *Planeación Estratégica*. Mexico: McGraw-Hill.
- Cruz Chimal, J. (18 de Julio de 2013). *Gestiopolis*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/proceso-administrativo-planeacion-organizacion-direccion-y-control/>
- Da Silva O., R. (2002). *Teorías de la Administración*. Mexico: Thomson Paraninfo.
- Daft, R. L. (2011). *Organization Theory and Design, Tenth Edition*. Santa Fe : Cengage Learning Editores.
- Delgado, G. C. (2006). *Concepto, Contenido y Objetivo de la Administración de Empresas*. Mexico: Pearson Educación.
- Fuentes Navarro, S. M. (Marzo de 2012). *Satisfacción Laboral y su Influencia en la Productividad*. Obtenido de <http://biblio3.url.edu.gt/Tesis/2012/05/43/Fuentes-Silvia.pdf>
- Galindo, M., & Rios, V. (Agosto de 2015). *Productividad en Estudios Económicos*. Obtenido de [file:///F:/PROYECTO%20DE%20TESIS/201508\\_mexicoproductivity.pdf](file:///F:/PROYECTO%20DE%20TESIS/201508_mexicoproductivity.pdf)
- García, R. (2005). *Estudio del Trabajo, Ingeniería de métodos y medición del trabajo*. Mexico: McGraw-Hill.
- Gestión. (24 de Marzo de 2017). *Gestión*. Obtenido de <https://gestion.pe/economia/empresas/cuatro-medianas-empresas-registran-caidas-50-ventas-mala-gestion-115183>
- Heizer, J., & Render, B. (2009). *Principios de Administración de Operaciones*. Mexico: Pearson Educación.

- Hernandez Rodriguez, S., & Pulido Martinez, A. (2011). *Fundamentos de Gestión Empresarial*. Mexico: McGraw-Hill.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGraw-Hill.
- Hernandez, I. (Agosto de 2016). *Comunicación Educativa*. Obtenido de Eficacia y Efectividad: [http://comunicacioneducativaismael.blogspot.com/2016/08/proyecto-implementacion-de-sistemas-de\\_83.html](http://comunicacioneducativaismael.blogspot.com/2016/08/proyecto-implementacion-de-sistemas-de_83.html)
- Hernandez Castro, F. G. (7 de Marzo de 2018). *Elementos de la Planeacion*. Obtenido de <https://prezi.com/f440-muufubc/4-elementos-de-la-planeacion/>
- Iquiapaza Coaquira, L. D. (2015). *Gestion Empresarial y su Incidencia en la Productividad*. Obtenido de file:///F:/PROYECTO%20DE%20TESIS/47745264.pdf
- Jaramillo Solorio, R. (2012). *Trabajo en Equipo*. Obtenido de <http://dgrh.salud.gob.mx/Formatos/MANUAL-DE-TRABAJO-EN-EQUIPO-2012.pdf>
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración: Una Perspectiva Global y Empresarial*. Mexico: McGraw-Hill.
- Leuro Galindo, C. (2005). *Productividad*. España: Prentice Hall.
- Lussier, R. N., & Achua, C. F. (2016). *Theory, Application & Skill Development, Sixt Edition*. Santa Fe: Cengage Learning Editores.
- Manchola Nuñez, C. (Setiembre de 2011). *Trabajo en equipo como una opcion estrategica en la empresa actual*. Obtenido de [https://www.um.es/c/document\\_library/get\\_file?uuid=6ecd0d63-ce0c-49eb-b03c-cba98aa24cf1&groupId=15559](https://www.um.es/c/document_library/get_file?uuid=6ecd0d63-ce0c-49eb-b03c-cba98aa24cf1&groupId=15559)
- Marco, F., Loguzzo, H., & Fedi, J. L. (2016). *Gestion y Administracion en las Organizaciones*. Florencia: Universiad Nacional Arturo Jauretche.
- McConnell, C., & Brue, S. (1997). *Economia*. Madrid, España: McGraw-Hill.
- Ministerio de la Producción. (8 de 2015). *Anuario Estadistico*. Obtenido de <https://www.produce.gob.pe/documentos/estadisticas/anuarios/anuario-estadistico-mype-2015.pdf>
- Ministerio de la Producción. (10 de Octubre de 2016). *Estudios Economicos*.
- Ministerio de la Producción. (3 de 10 de 2017). *Ministerio de la Producción*. Obtenido de <http://ogeiee.produce.gob.pe/index.php/shortcode/estadistica-oe/estadistica-sectorial>
- Münch Galindo, L. (2006). *Fundamentos de Administracio: Casos y Practicas*. Mexico: Trillas.
- Muñoz, M., & Serván, W. (2011). *Investigación con Estudio de Caso*. Madrid, España: Morata.
- Okuda Benavides, M., & Gomez Restrepo, C. (2005). Métodos en investigación cualitativa: triangulación. *Revista Colombiana de Psiquiatria*.
- Perez Porto, J., & Merino, M. (2008). Obtenido de <https://definicion.de/empresa/>

- Pérez Porto, J., & Merino, M. (2011). *Calidad y Productividad*. Lima, Perú: San Marcos.
- Robbins, S. P., & Coulter, M. (2005). *Administracion*. Mexico: Pearson Educacion.
- Sanchez Diaz, L. A. (2015). *El clima Organizacional y la Productividad de los Trabajadores de la Empresa Constructora COAM*. Obtenido de file:///F:/PROYECTO%20DE%20TESIS/sanchezdiaz\_luis.pdf
- Schroeder, R. (2008). *Administración de Operaciones*. Mexico: McGraw-Hill.
- Stoner Freeman, J. (1995). *Administración (6ta Ed.)*. Mexico: Prentice Hall Hispoamericana S.A.
- The Sage Group plc . (Agosto de 2018). *SAGE*. Obtenido de <https://www.sage.com/es-es/blog/la-importancia-de-la-gestion-empresarial/>
- Thompson, I. (Agosto de 2017). *Tipos de Organigramas*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/organigramas/tipos-de-organigramas.html>

# **Anexos**



## Anexo N° 01: Instrumento Ficha De Observación

**TÍTULO DE LA TESIS:** La Gestión Empresarial Y La Productividad Del Aserradero Gómez De La Ciudad De Huaraz En El 2018.

**Nombre Del Instrumento:** Ficha De Observación

[illegible]

**Título De La Tesis:** La Gestión Empresarial Y La Productividad Del Aserradero Gómez De La Ciudad De Huaraz En El 2018.

## Nombre Del Instrumento: Ficha De Observación

[illegible]





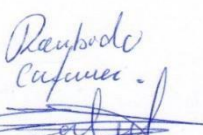

### Anexo 03: Solicitud De Validación de los expertos

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**SOLICITA: VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO  
DE INVESTIGACIÓN**

**Lic. Junior Henry Espinoza Romero**

**Docente de la carrera profesional de administración**

  
  
**Junior Henry Espinoza Romero**  
Lic. Administración  
CLAD N° 07890

ALBORNOZ GOMEZ, Marianella Julia,  
identificada con DNI N° 76582431, Y CALDUA  
PUENTE, Julissa Domi estudiante del IX ciclo  
de la Escuela de Administración de la  
"Universidad César Vallejo, ante usted con el  
debido respeto me presento y expongo:


Que, considerando que un instrumento de  
investigación elaborado debe ser válido y confiable para ser aplicado, solicito su apoyo  
profesional para realizar la validez del instrumento de investigación a juicio de experto, del  
proyecto de Tesis Titulado: LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO  
GOMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018. En tal sentido, solicito su cooperación y valioso  
aporte en su calidad de experto en la carrera profesional de administración


Por lo expuesto, agradezco por anticipado su espíritu altruista  
de colaboración y espero sus observaciones, indicaciones y visto bueno sobre el particular que  
contribuirán a la mejora del cuestionario para su posterior aplicación.

Adjunto:

- Elementos principales de plan de investigación.
- Guía de validez de contenido.
- Cuadro de validez de contenido o cuestionario con las dos variables.

Huaraz, 10 de julio de 2018.

  
**Albornoz Gómez Marianella**

  
**Caldua Puente Julissa domi**

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**SOLICITA: VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO  
DE INVESTIGACIÓN**

**Lic. Renzo Olcese Felipe**

**Docente de la carrera profesional de administración**

ALBORNOZ GOMEZ, Marianella Julia,  
identificada con DNI N° 76582431, Y CALDUA  
PUENTE, Julissa Domi estudiante del IX ciclo  
de la Escuela de Administración de la  
"Universidad César Vallejo, ante usted con el  
debido respeto me presento y expongo:

Que, considerando que un instrumento de  
investigación elaborado debe ser válido y confiable para ser aplicado, solicito su apoyo  
profesional para realizar la validez del instrumento de investigación a juicio de experto, del  
proyecto de Tesis Titulado: LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO  
GOMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018. En tal sentido, solicito su cooperación y valioso  
aporte en su calidad de experto en la carrera profesional de administración

Por lo expuesto, agradezco por anticipado su espíritu altruista  
de colaboración y espero sus observaciones, indicaciones y visto bueno sobre el particular que  
contribuirán a la mejora del cuestionario para su posterior aplicación.

Adjunto:

- Elementos principales de plan de investigación.
- Guía de validez de contenido.
- Cuadro de validez de contenido o cuestionario con las dos variables.

Huaraz, 10 de julio de 2018.

  
Alborno Gómez Marianella

  
Caldúa Puente Julissa domi

*Recibo Informe*  


"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**SOLICITA: VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO  
DE INVESTIGACIÓN**

**MG. Poma Sotelo Rafael Ronald**

**Docente de la carrera profesional de administración**

ALBORNOZ GOMEZ, Marianella Julia,  
identificada con DNI N° 76582431, Y CALDUA  
PUENTE, Julissa Domi estudiante del IX ciclo  
de la Escuela de Administración de la  
"Universidad César Vallejo, ante usted con el  
debido respeto me presento y expongo:

Que, considerando que un instrumento de  
investigación elaborado debe ser válido y confiable para ser aplicado, solicito su apoyo  
profesional para realizar la validez del instrumento de investigación a juicio de experto, del  
proyecto de Tesis Titulado: LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO  
GOMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018. En tal sentido, solicito su cooperación y valioso  
aporte en su calidad de experto en la carrera profesional de administración

Por lo expuesto, agradezco por anticipado su espíritu altruista  
de colaboración y espero sus observaciones, indicaciones y visto bueno sobre el particular que  
contribuirán a la mejora del cuestionario para su posterior aplicación.

Adjunto:

- Elementos principales de plan de investigación.
- Guía de validez de contenido.
- Cuadro de validez de contenido o cuestionario con las dos variables.

Huaraz, 10 de julio de 2018.

  
Albornoz Gómez Marianella

  
Caldúa Puente Julissa domi

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

  
Poma Sotelo Rafael Ronald  
Recebo conforme.

## Anexo 04: Validación de Experto

### RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Ficha de Observación

OBJETIVO: Conocer la situación de la Gestión Empresarial y Productividad en el  
Asevadero Garez de la ciudad de Huancayo en el 2018.

DIRIGIDO A: La Empresa, Gerente, Área Administrativa y Trabajadores

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			<input checked="" type="checkbox"/>	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR :

Espinoza Romero Junior Henry

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR :

Lic. Administración

Firma

  
Junior Henry Espinoza Romero  
Lic. Administración  
CLAD N° 07890

Post firma

DNI

44429550



## RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Guía de Entrevistas  
OBJETIVO: Conocer la Situación de la Gestión Empresarial y la Productividad en  
el Aschadero Gómez de la ciudad de Huancayo en el 2018.  
DIRIGIDO A: La Empresa, Gerente y Trabajadores

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

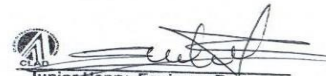
Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			<input checked="" type="checkbox"/>	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR :

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR :

Espinoza Romero Junior Gary  
Lic. Administración

Firma

  
Junior Henry Espinoza Romero  
Lic. Administración  
CLAD N° 07030

Post firma

DNI

24424550

### RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Ficha de Observación  
OBJETIVO: Conocer la situación de la Situación empresarial y la  
Productividad en el Aserradero Gómez en la Ciudad de Huarez en el 2018  
DIRIGIDO A: La Empresa, Gerente, Área Administrativa y Trabajadores

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			<input checked="" type="checkbox"/>	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : POMA SOTEL RAFEL RONDO  
GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN (MBA)

Firma  
  
Post firma  
DNI 31667848.

### RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Gura de Entrevista  
OBJETIVO: Conocer la Situación de la Gestión Empresarial y la Productividad  
en el Aserradero Gomez en la ciudad de Huancayo en el 2018  
DIRIGIDO A: La Empresa, Gerente y Trabajadores

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : POMA SOTELLO RAFAEL RONALD  
GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : MAESTRO EN ADMINISTRACION (MBA)

Firma

Post firma

DNI 31667848.

### RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

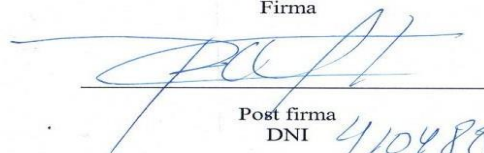
NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Ficha de Observación  
OBJETIVO: Conocer la situación de la Gestión Empresarial y la Productividad en el  
Aseadero Garez en la ciudad de Huaraz en el 2018.  
DIRIGIDO A: La Empresa, Gerente, Area Administrativa y trabajadores

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR : Oscar Felipe Renzo  
GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR : Lic. Adm.

Firma



Post firma  
DNI

41048890

### RESULTADO DE LA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: Guía de Entrevista  
OBJETIVO: Conocer la situación de la Gestión Empresarial y la Productividad en el  
Asenadero Gomez en la ciudad de Huancayo en el 2018.  
DIRIGIDO A: La Empresa, Gerente y Trabajadores.

VALORACIÓN DEL INSTRUMENTO:

Deficiente	Regular	Bueno	Muy bueno	Excelente
			X	

APELLIDOS Y NOMBRES DEL EVALUADOR :

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR :

Alcides Felipe Ruiz  
Ing. en Salud.

Firma



Post firma  
DNI

41048890

## Anexo 05: Hoja de vida de los expertos

HOJA DE VIDA
DATOS PERSONALES
Apellidos: <b>Olcese Felipe</b>
Nombres: <b>Renzo</b>
Teléfono: <b>987759769</b>
Dirección: <b>Calle Mariscal Acharan 409 Las Quintanas</b>
Email: <b>renolc05@gmail.com</b>
FORMACION ACADEMICA
GRADOS
- <b>Maestría en Psicología Educativa</b>
- <b>Maestría en Ingeniería Industrial -</b>
- <b>Diplomado de Especialización Gestión Aduanera De Comercio Internacional</b>
TITULOS
- <b>Licenciado en Administración</b>
- <b>Bachiller en Ciencias Económicas</b>
EXPERIENCIA PROFESIONAL
<b>Docente en Fundamentos Gestión Organizacional Desde El 2015 Hasta La Fecha – Universidad Cesar Vallejo – Chimbote</b>
<b>Asesor en Planificación Estratégica Desde 2012 Hasta 2013 – Instituto Superior Tecnológico</b>
<b>Docente de Marketing Y Negocios Internacionales Desde 2014 Hasta El 2016 – Instituto Educación Superior CIBERTEC</b>
<b>Docente en Administración Y Negocios Internacionales Desde 2012 Hasta 2013 – Universidad Alas Peruanas</b>
<b>Coordinador De Comercio Exterior Desde 2009 Hasta 2011 – Agro – Exportadora DANPER SAC</b>
<b>Supervisor De Créditos De Negocio Desde 2007 Hasta 2008 – Canco Financiero De Crédito</b>
<b>Asesor De Créditos Desde 2006 Hasta 2007 – Banco De Trabajo</b>

Firma



Post firma

DNI

1. 41048820



# HOJA DE VIDA

1. **Apellidos:** Poma Sotelo
2. **Nombres:** Rafael Ronald
3. **Nacionalidad:** Peruano
4. **DNI:** 31667848
5. **Teléfono:** 958085619
6. **Dirección:** Av. San Agustín 401 – URB. La Alborada
7. **Correo:** rrpoma@gmail.com

## FORMACION ACADEMICA PROFESIONAL:

### GRADOS

- Doctorado en economía
- Maestría en administración
- Egresado en derecho
- Egresado en técnico en computación

### TITULOS

- Licenciado en Administración
- Gestión pública, Gestión potencial humano y Derechos humanos
- Administración

## EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1. **Administrador** desde 2012 hasta el 2015 – en la RENIEC
2. **Gerente de planeamiento y presupuesto** en el 2011 – en la Municipalidad Distrital de Independencia
3. **Jefe de recursos humanos** desde 2007 hasta 2008 – en la Clínica San Pablo
4. **Administrador de agencia** desde 2005 hasta 2006 – Cruz del Sur
5. **Administrador de agencia** desde 2002 hasta el 2004 - OPEN
6. **Asistente** desde 2001 hasta el 2002 – en la INEI
7. **Docente universitario** desde el 2006 hasta el 2008- Universidad Santiago Antúnez de Mayolo

Firma



Post firma

DNI 31667848

## Anexo 06: Carta dirigida a la empresa



Huaraz, 05 de Julio del 2018

**CARTA N° 112- 2018- FCE- CPP- UCV**

Señor:

**ORLANDO GOMEZ RAMÓN  
GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA ASERRADERO GÓMEZ**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo, como se tiene conocimiento las señoritas **ALBORNOZ GOMEZ MARIANELLA JULIA Y CALDÚA PUENTE JULISSA DOMI** estudiantes de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad César Vallejo, quienes en el presente semestre académico 2018- I están cursando el IX ciclo de la carrera profesional de **ADMINISTRACIÓN**, dichas estudiantes viene desarrollando en su empresa el Proyecto de Investigación denominado: **LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO GÓMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018**, desde el 02/04/2018 hasta la actualidad. Motivo por el cual solicito su apoyo en la regularización de la carta de aceptación para el desarrollo del trabajo de investigación en su empresa.

Sin otro en particular y agradeciéndole por su atención a la presente, me despido testimoniándole mi singular deferencia.

Atentamente,



DIRECTORA DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

*Recebo*  
**RECIBIDO**  
**05 JUL 2018**

**CAMPUS HUARAZ**  
Av. Independencia N° 1488  
Barrio Palmira Baja,  
Independencia - Huaraz  
Telf.: (043) 483031  
[www.ucv.edu.pe](http://www.ucv.edu.pe)

[fb/ucv.peru](https://www.facebook.com/ucv.peru)  
[@ucv\\_peru](https://twitter.com/ucv_peru)  
[#saliradelante](https://www.instagram.com/saliradelante)  
[ucv.edu.pe](http://ucv.edu.pe)



**Anexo 07: Carta de aceptación de la empresa**

**Carta de Aceptación de la Empresa: ASERRADERO GOMEZ**

Huaraz, 05 de Julio del 2018

Mg. JAELA PEÑA ROMERO  
DIRECTORA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Presente.-

REF: Carta N° 112- 2018-FCE-CPP-UCV de fecha 05 de Julio, 2018

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que las señoritas Marianella J. Albornoz Gómez y Julissa D. Caldúa Puente estudiantes de la Escuela de Administración, de la Institución Universitaria que Usted representa, han sido admitidas para el desarrollo de su trabajo de investigación dentro de mi empresa. Se les brinda todas las facilidades para que puedan obtener información primordial y necesaria en la realización oportuna y correcta de su trabajo.

Aprovecho la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

ASERRADERO GOMEZ  
  
Orlan Gómez Ramón  
GERENTE

Firma y sello

## Anexo 08: Evidencias









## Anexo 09: Documento de Similitud

### I. Introducción

#### 1.1 Aproximación Temática

Toda empresa tiene como fin y naturaleza el satisfacer necesidades y deseos de los clientes, ganando dinero en el transcurso de este proceso. A su vez es fundamental, obtener el éxito y ser competitiva para así llegar a tener una mejor posición dentro del mercadeo en el cual compete.

Los aspectos más esenciales en las empresas, pero que suele prestar menos atención, es la gestión empresarial, la cual es una de las actividades que busca mejorar la productividad y la competitividad de toda empresa u organización. En la actualidad la función del Gerente es muy complicada; ya que al tomar decisiones, ha de proponer planes estratégicos y programas la cual es indispensable realizarlos con fundamento racional si carece de información coherente.

Por ende la gestión empresarial no solo es un trabajo administrativo, sino que tiene una importancia estratégica y operativa fundamental de la que puede depender el futuro del negocio.

Por otro lado la única manera que tiene un negocio y pueda crecer aumentando su

### Resumen de coincidencias ✕

# 20 %

< Se están viendo fuentes estándar >

[Ver fuentes en inglés \(Beta\)](#)

#### Coincidencias

- 1 repositorio.uancv.edu.pe 2 % >  
Fuente de Internet
- 2 Entregado a Universida... 2 % >  
Trabajo del estudiante
- 3 repositorio.ucv.edu.pe 1 % >  
Fuente de Internet
- 4 herramientasgerencialf... 1 % >  
Fuente de Internet
- 5 repositorio.uladech.ed... 1 % >  
Fuente de Internet
- 6 fr.scribd.com 1 % >  
Fuente de Internet

Número de palabras: 10492

Text-only Report

High Resolution

Activado

🔍 ————— 🔍

**Anexo 10: Acta de Aprobación de Originalidad de Tesis**

	<b>ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS</b>	Código : F06-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
---	--	---

Yo, JULIO CESAR BUSTAMANTE CABELLO, Docente de la Facultad de Ciencias Empresariales y Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo Huaraz, revisor (a) de la tesis titulada:

"LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO GÓMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018", de las estudiantes ALBORNOZ GOMEZ MARIANELLA JULIA y CALDUA PUENTE JULISSA DOMI, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 20% verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin.

Las suscritas analizaron dicho reporte y concluyeron que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Lugar y Fecha: Huaraz, 03 de Diciembre del 2018



Firma

JULIO CESAR BUSTAMANTE CABELLO

DNI: 31662476



# Anexo 11: Autorización de Publicación de Tesis en Repositorio Institucional UCV

 <b>UCV</b> UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO	<b>AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TESIS EN REPOSITORIO INSTITUCIONAL UCV</b>	Código : F08-PP-PR-02.02 Versión : 09 Fecha : 23-03-2018 Página : 1 de 1
--	--	---

Nosotras, ALBORNOZ GOMEZ MARIANELLA JULIA y CALDUA PUENTE JULISSA DOMI identificadas con DNI N° 76582431 y 70914055 Egresadas de la Escuela Profesional de Administración de la Universidad César Vallejo, autorizamos ( X ), No autorizamos ( ) la divulgación y comunicación pública de mi trabajo de investigación titulado :

"LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO GÓMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018"; en el Repositorio Institucional de la UCV (<http://repositorio.ucv.edu.pe/>), según lo estipulado en el Decreto Legislativo 822, Ley sobre Derecho de Autor, Art.23 y Art. 33.

Fundamentación en caso de no autorización:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

  
Firma  
DNI: 76582431

  
Firma  
DNI: 70914055

FECHA: Huaraz, 06 de Diciembre del 2018

**Anexo12: Autorización de la Versión Final del Trabajo de Investigación**



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:  
ALBORNOZ GOMEZ MARIANELLA JULIA

INFORME TITULADO:

“LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO  
GÓMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018”

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

SUSTENTADO EN FECHA: 6/12/2018

NOTA O MENCIÓN: DIECISÉIS (16)



FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN





**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA EL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN DE  
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

---

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

CALDUA PUENTE JULISSA DOMI

INFORME TITULADO:

“LA GESTIÓN EMPRESARIAL Y LA PRODUCTIVIDAD DEL ASERRADERO  
GÓMEZ DE LA CIUDAD DE HUARAZ EN EL 2018”

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

---

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN

SUSTENTADO EN FECHA: 6/12/2018

NOTA O MENCIÓN: DIECISÉIS (16)



  
FIRMA DEL ENCARGADO DE INVESTIGACIÓN

---